



EDITAL DO PE 03/2022 - SRP - SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

O Distrito Federal, por meio da Procuradoria-Geral do Distrito Federal – PGDF, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico visando ao **Sistema de Registro de Preços**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, de acordo com o regulamentado pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 (Recepcionado no Distrito Federal por meio do Decreto nº 40.205/2019), Decretos Distritais nº 25.966/2005, nº 26.851/2006, Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG, (recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018), subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, observando a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Distrital nº 4.611/2011 e Decreto Distrital nº 35.592/2014 e 39.103/2018, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será conduzida pela servidora Cleonice Neri dos Santos, designada Pregoeira, por meio da Portaria nº 460/2020, publicada no DODF nº 228, de 04 de dezembro de 2020 e será realizada por meio de Sistema Eletrônico: www.gov.br/compras, de acordo com a indicação abaixo:

Processo SEI-GDF nº: 00020-00047657/2021-07
Tipo de licitação: Menor Preço Global
Regime de Execução: Empreitada por preço unitário
Forma de Execução: Indireta
Modo de Disputa: ABERTO
Data de abertura: 29/06/2022
Horário: 10h00 (horário de Brasília/DF)
Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras
Código UASG: 926121
Valor estimado para a contratação: **R\$ 2.176.636,05**

1 – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, **sob demanda**, de organização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal, de acordo com as especificações e condições descritas no Termo de Referência que integra o anexo I deste edital.

2 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: licitacao@pg.df.gov.br.

2.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (§1º, art. 23, Decreto nº 10.024/2019)

2.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema eletrônico www.gov.br/compras e vincularão os participantes e a Administração. (§2º, art. 23, Decreto nº 10.024/2019)

2.2. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço: licitacao@pg.df.gov.br (Art. 24, Decreto nº 10.024/2019)

2.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, cujas respostas serão divulgadas pelo sistema eletrônico www.gov.br/compras. (§1º do art. 24, Decreto nº 10.024/2019)

2.3. Modificações no edital, no caso de acolhimento de impugnações ou esclarecimentos, serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. (Art. 22, Decreto nº 10.024/2019)

2.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo pregoeiro nos autos do processo. (§2º do Art. 24, Decreto nº 10.024/2019)

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. Empresário individual ou sociedade empresária do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.1.2. Somente poderá participar desta licitação pessoa jurídica que esteja credenciada perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia (SLTI), por meio do sítio www.gov.br/compras. (inciso I Art. 19, Decreto nº 10.024/2019)

3.1.3. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

3.2.1. Pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum (procurar parecer)

3.2.2. Pessoas jurídicas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.2.3. Pessoa jurídica declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com SUSPENSÃO do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração do Distrito Federal, nos

termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/1993 (Parecer Jurídico SEI-GDF nº 373/2018 - PGDF/GAB/PRCON e Art. 2º, inciso III, do Decreto Distrital nº 26.851/2006) e Parecer nº 618/2018- PGCONS/PGDF.

3.2.4. Pessoa Jurídica IMPEDIDA de licitar e contratar com o Distrito Federal, de que trata o art. 7º da Lei 10.520/2002. (PARECER Nº 373/2018-PRCON/PGDF)

3.2.5. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no País.

3.2.6. Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, falência, concurso de credores e liquidação.

3.2.7. Consórcio de empresas qualquer que seja sua forma de constituição, pois não há complexidade no objeto e pessoas físicas não empresárias;

3.2.8. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

I - agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

II - agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação, conforme art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, alterado pelo Decreto nº 37.843/2016.

3.2.9. Direta ou indiretamente, o agente público ou dirigente que integre a Procuradoria-Geral do Distrito Federal, ou pregoeiro e sua equipe de apoio, responsáveis pela licitação.

3.2.9.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica, e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3.2.10. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

3.2.11. Pessoa jurídica que utilize mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

3.3. Tendo em vista a necessidade de compatibilização e uniformidade dos itens que compõem a presente licitação, não haverá previsão de subcontratação compulsória, nem de cota reservada para as entidades preferenciais, prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, por ensejar prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente no SICAF, por meio do sítio www.gov.br/compras.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Procuradoria Geral do DF ser responsabilizada por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.5. Caberá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no sítio www.gov.br/compras, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.

4.7. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

5 - DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1. Após a divulgação do edital no sítio www.gov.br/compras, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública. (Art. 26, Decreto nº 10.024/2019)

5.2. A proposta eletrônica deverá conter:

a) O VALOR GLOBAL dos serviços, compreendendo a soma do valor total de todos os itens, de acordo com a descrição e quantitativos constantes do Termo de Referência, anexo I do edital.

b) A descrição detalhada do serviço e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema e as constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

5.3. Após a abertura da sessão pública não serão recebidas novas propostas e documentos de habilitação. (§1º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)

5.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem devidamente regularizados no SICAF. (§2º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)

5.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigidas neste edital. (§4º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019);

5.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos legais para a qualificação e que está apta a usufruir do tratamento favorecido, nas condições do Estatuto Nacional da ME e da EPP, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do referido artigo, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. (§6º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)

5.8. A proposta e os documentos de habilitação apresentados pelo licitante não serão utilizados para fins de ordem de classificação, que somente será definida na fase de lances. (§7º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lance. (§8º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019).

5.10. Documentos complementares serão solicitados nos termos do capítulo 13.2 deste edital.

- 5.11. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 5.12. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.
- 5.13. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.
- 5.14. Qualquer declaração falsa apresentada sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.
- 5.15. A licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos.
- 5.16. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 5.17. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 5.18. Depois da abertura da sessão não serão admitidas alterações nas propostas apresentadas, ressalvadas apenas a redução do preço proposto e aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

6 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. A validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses.
- 6.2. O adjudicatário será convocado pelo órgão gerenciador, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação no DODF, para assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário até o segundo dia útil após a convocação e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- 6.3. A convocação se dará por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF, ou na impossibilidade deste, por outro meio a ser definido pela Diretoria de Licitações e Contratos.
- 6.4. O não atendimento da convocação para assinar a Ata, sem motivo devidamente justificado e aceito, faz incidir as sanções cabíveis na espécie, conforme regulado na legislação pertinente.
- 6.5. O sistema de registro de preços não obriga a contratação, podendo a Administração demandar os serviços de acordo com suas necessidades.
- 6.6. O registro de preços a ser formalizado na Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no DODF, não podendo ser superior a um ano, incluindo as prorrogações possíveis.
- 6.7. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital.
- 6.8. Durante o prazo de validade do registro de preços, a Procuradoria Geral do Distrito Federal não ficará obrigada a contratar o objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de contratação quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.
- 6.9. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Procuradoria Geral do Distrito Federal optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou inferior ao registrado.
- 6.10. O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados, sendo considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela PGDF.
- 6.11. Caso seja constatado que o preço registrado na Ata é superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.
- 6.12. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido e o gerenciador da Ata deverá convocar os demais fornecedores, caso haja.
- 6.13. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o gerenciador procederá o cancelamento da Ata.
- 6.14. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

7 - DO PREÇO

- 7.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ou inferior ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento em até 30 (trinta) dias, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.
- 7.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação.
- 7.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados no interstício anual de vigência do registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da Ata, nos termos da legislação de regência.
- 7.4. No pregão na forma eletrônica realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.
- 7.5. Em razão da indivisibilidade dos itens dos serviços, o mínimo proposto deverá ser o total descrito no Termo de Referência. (Art. 9º, inciso IV, do Decreto Distrital 39.103, de 06 de junho de 2018)

8 - DO CADASTRO RESERVA

- 8.1. Serão registrados na respectiva Ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar o(s) objeto(s) com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação deste pregão eletrônico, para formação de cadastro de reserva, conforme art. 11, § 1º, do Decreto Distrital nº 39.103/2018.
- 8.2. A convocação para a manifestação para compor o cadastro reserva ocorrerá por meio do portal www.gov.br/compras, em momento anterior à homologação da licitação.
- 8.3. As empresas interessadas deverão se manifestar em campo próprio do sistema.
- 8.4. A não manifestação no sistema, ou mesmo manifestações fora do campo próprio do portal www.gov.br/compras, implicará na não participação no cadastro reserva.
- 8.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Distrital n.º 39.103/2018 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido normativo legal.
- 8.6. Se houver mais de um licitante para formação do Cadastro Reserva, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 8.7. Os integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela PGDF, poderão sofrer a aplicação das

penalidades cabíveis, conforme previsto no Decreto 10.024/2019;

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.gov.br/compras, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.

9.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão. (inciso IV Art. 19, Decreto nº 10.024/2019)

9.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo qualquer responsabilidade do provedor do sistema ou da Procuradoria Geral do DF por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (inciso III Art. 19, Decreto nº 10.024/2019)

10 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. (Parágrafo único do Art. 28, Decreto nº 10.024/2019)

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro. (Art. 29, Decreto nº 10.024/2019)

10.4. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11- DA FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. Iniciada à fase competitiva, as licitantes que tiveram suas propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do recebimento e do valor consignado no registro de cada lance.

11.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença entre os lances, conforme item 11.5.5, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. (§ 3º Art. 30, Decreto nº 10.024/2019)

11.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. (§5º Art. 30, Decreto nº 10.024/2019)

11.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele recebido e registrado primeiro. (§ 4º art. 30, Decreto nº 10.024/2019)

11.5. Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa Aberto (Inciso III, Art. 14, Decreto nº 10.024/2019):

11.5.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. (Art. 32, Decreto nº 10.024/2019)

11.5.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. (§1º Art. 32, Decreto nº 10.024/2019)

11.5.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão será encerrada automaticamente. (§2º Art. 32, Decreto nº 10.024/2019)

11.5.4. Encerrada a sessão pública sem a prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances para alcançar melhor preço, devidamente justificado. (§3º art. 32, Decreto nº 10.024/2019)

11.5.5. Para o envio de lances no modo de disputa aberto, o intervalo mínimo de diferença deverá ser no valor de R\$ 100,00 (cem reais) tanto para lances intermediários quanto para cobrir a melhor oferta. (§único Art. 31, Decreto nº 10.024/2019)

11.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.7. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras. (Art. 35, Decreto nº 10.024/2019)

11.8. Ultrapassada a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta dessas entidades na situação de empate, assim considerada(s) aquela(s) que seja(m) iguais ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

11.8.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

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

11.8.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.8.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.8.4. Não poderá se beneficiar do tratamento favorecido e diferenciado previstos em Lei, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (§4º Art. 3º LC 123/2006):

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representante no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento favorecido e diferenciado nos termos desta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste

artigo;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (incluído pela Lei Complementar nº 147/2014)

11.8.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item anterior, proceder-se-á, em igualdade de condições, como critério de desempate a preferência sucessiva aos bens e serviços: (§ 2º Art. 3º Lei nº 8.666/1993)

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Art. 36, Decreto nº 10.024/2019)

11.8.6. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. (§ único Art. 37 Dec. 10.024/2019)

12- DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro DEVERÁ encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital. (Art. 38 Dec. 10.024/2019)

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

13 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de negociação, de que trata o Capítulo anterior, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado neste edital, e verificará a habilitação do licitante. (Art. 39, Decreto nº 10.024/2019)

13.2. O pregoeiro solicitará ao licitante classificado em primeiro lugar o envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação, juntamente com os documentos complementares e comprovações solicitadas em anexo, se necessário, todos encaminhados via sistema eletrônico. (§2º Art. 38, Decreto nº 10.024/2019)

13.3. A proposta inserida no sistema deverá conter:

a) Ser impressa em língua oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas devidamente datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, conter nome da proponente, endereço completo, telefone, número do CNPJ e da inscrição estadual ou do Distrito Federal;

b) o valor **global do objeto, bem como o valor unitário e total de cada um de seus itens e subitens**, em moeda nacional, com até duas casas decimais, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital, e já considerados e inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;;

c) As especificações dos serviços de forma a demonstrar que atendem as exigidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital, e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema e as constantes deste edital, prevalecerão estas últimas;

d) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

13.4. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao seu cumprimento.

13.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

13.6. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço global, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.

13.7. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da PGDF, ou, ainda, de outros órgãos ou entidades, a fim de subsidiar sua decisão. (Parágrafo único Art. 17, Decreto nº 10.024/2019)

13.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar erros, falhas ou subsidiar decisões, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. (§ único Art. 47, Decreto nº 10.024/2019)

13.9. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ainda que estejam abaixo do valor de referência contido neste edital, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração. (Decisão nº 2180/2017 - TCDF)

13.10. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que

a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado, que poderá, também, ser precedido dos seguintes procedimentos:

- Solicitação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- Pesquisas junto aos órgãos públicos ou empresas privadas;
- verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- estudos setoriais;
- consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- e análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

13.11. Será desclassificada a proposta que contenha preço excessivo, assim considerado aquele que for superior ao valor unitário e global estimado pela Administração para cada item ofertado.

14 - DA HABILITAÇÃO

14.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e, também, de Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal ou do Distrito Federal da sede ou domicílio da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br (art. 173 da LODF).
- e) Certidão de Regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- f) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa. (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

a-1) Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a prestação de serviços, por meio de um ou mais atestados comprovando a realização de evento para os itens abaixo:

- Coffee Break para o mínimo de 750 pessoas (equivalente a 50% do quantitativo do item 31 do anexo I do Termo de Referência).
- Realização de pelo menos 30 diárias de Eventos *on-line* (equivalente a 50% do quantitativo total do item 109 do anexo I do Termo de Referência).

a-2) Será admitida a soma de atestados para efeito de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos.

b) Comprovação de cadastramento junto ao Ministério do Turismo demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos, conforme artigo 43 do Decreto nº 7.381/2010 e Resolução Normativa CNTUR nº14/84, de 23 de novembro de 1984.

14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

b) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

ATIVO CIRCULANTE

LC =

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG =

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

d) Para efeito de comprovação dos índices acima, o licitante deverá apresentar memorial de cálculo específico dos índices econômicos financeiros em referência, que deverá ser elaborado e assinado por profissional habilitado.

e) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado - constante do Anexo I. (R\$ 217.663,60)

14.5. OUTROS DOCUMENTOS: § 4º DO ART. 26 DO DECRETO Nº 10.024/2019)

14.5.1. Declaração, em campo próprio no sistema, atestando que:

a) Sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da LC nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa.

b) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

c) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

e) Não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

f) Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se APLICADO AO NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

g) Sob as penas da lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

14.5.1.1. As declarações constantes dos subitens acima tem redação própria inserida no sistema, cabendo ao licitante apenas assinalar "sim" ou "não" em campo específico, a fim de informar a sua ciência e/ou cumprimento.

14.5.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) Atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012 (Anexo III);

b) Para fins do disposto no Decreto nº 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação. (ANEXO IV).

14.5.3. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos. (Art. 43, Decreto nº 10.024/2019)

14.5.4. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou com cadastro desatualizado, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 5.1.

14.5.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação.

14.5.6. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo pregoeiro.

14.5.7. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.5.8. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação. (§ 1º do Art. 43 da LC nº 123, alterado pela LC nº 155/2016)

14.5.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.5.10. Os documentos necessários para a habilitação, enviados conforme item 5.1, poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

14.5.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, inicialmente em tradução livre. (Art. 41, Decreto nº 10.024/2019)

14.5.12. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos apresentados deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas. (§ único Art. 41, Decreto nº 10.024/2019)

14.5.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

14.5.14. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.5.15. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos

somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

14.5.16. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.5.17. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira, referentes ao balanço patrimonial, e qualificação técnica.

14.5.18. O pregoeiro poderá, na fase de julgamento, promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

14.5.19. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

14.5.20. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

14.5.21. Será declarada a vencedora da licitação a licitante que apresentar o menor preço global e atender a todas as exigências do edital.

14.5.22. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 47, Decreto nº 10.024/2019)

15 - DO RECURSO

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. (Art. 44, Decreto nº 10.024/2019)

15.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

15.4. O recurso não acolhido pelo pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.

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

15.6. Os autos do processo ficarão armazenados no Sistema Eletrônico de Informação - SEIGDF, e poderão ter vistas franqueadas aos interessados mediante solicitação encaminhada via e-mail licitacao@pg.df.gov.br. (Decreto nº 36.756/2015 c/c Portaria SEEC nº 03/2022)

15.7. Para acesso aos autos via Sei-GDF, o interessado poderá ser cadastrado no sistema na condição de usuário externo, solicitado por meio do portal SEI-GDF (<http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>), ou receber a documentação digitalizada via e-mail ou por dispositivo de memória externa fornecido pelo interessado na Seção de Procedimentos Licitatórios. (Decreto nº 36.756/2015 c/c Portaria SEEC nº 03/2022)

16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Na ausência de recursos o pregoeiro adjudicará o objeto e encaminhará os autos do processo, devidamente instruídos, à Subsecretaria Geral de Administração, e proporá a homologação. (Art. 46, Decreto nº 10.024/2019)

16.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Subsecretário Geral de Administração da Procuradoria-Geral do Distrito Federal adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. (Art. 45, Decreto nº 10.024/2019)

16.3. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** à licitante vencedora.

17 - DO CONTRATO E/OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ser formalizada por meio de Nota de Empenho, Ordem de Execução de Serviço ou outro instrumento equivalente, desde que observadas as hipóteses possíveis, conforme disposições constantes do art. 62 da Lei 8.666/93.

17.2. Para os casos de formalização de contrato, este terá vigência de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação.

17.2.1 O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão 01/2002, em conformidade com o Decreto 23.287, de 17/10/2002, do Distrito Federal que segue como Anexo VI a este Edital.

17.3. Por ocasião da formalização de contrato, será exigida a prestação de garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do montante do contrato, que deverá ser apresentada em até 10 dias úteis após a sua assinatura, mediante uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)
- Seguro-garantia; ou,
- Fiança bancária.

17.3.1. A garantia somente poderá ser levantada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas e a extinção do Contrato.

17.3.2. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da Contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais que porventura existam.

17.3.3. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida e ensejará a rescisão Contratual, nos termos do inciso I do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

17.4. A Administração convocará a empresa signatária da Ata a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.4.1 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra

motivo justificado e aceito pelo PGDF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

17.5. Na assinatura do contrato, assinatura da Ata de Registro de Preços ou emissão do empenho ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo contratado durante a vigência contratual. (§1º Art. 48, Decreto nº 10.024/2019)

17.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto da licitação.

17.6.1 É vedada a subcontratação do planejamento e organização do evento.

17.6.2 Será admitida a subcontratação, pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços acessórios e complementares, tais como locação de espaço e mobiliário, equipamentos, acessórios, alimentação e bebidas, locação de veículos, insumo e todos os demais materiais, desde que a empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais e atenda aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

17.6.3 Não será admitida subcontratação além do limite de 30% para a parte dos serviços que sejam mais especializados.

17.6.4 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da CONTRATADA e SUBCONTRATADA qualquer vínculo com a PGDF.

17.7. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

17.8. O contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa prévia, na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

17.9. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.10. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

18.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;

18.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório;

18.4. O não atendimento das determinações constantes da Lei nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública. (Lei Distrital nº 5.087/2013)

18.5. Constitui obrigação da contratada o disposto no Termo de Referência (Anexo I) do presente edital.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e art. 41, inciso II e § 3º do Dec. 32.598/2010.

19.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

19.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

19.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.

19.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

20- DO RECEBIMENTO

20.1. O objeto desta licitação será recebido por servidor, ou comissão nos casos de contratações com valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), designado(a) pela autoridade competente, mediante recibo, nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

20.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, após análise do Relatório de Avaliação do Evento pelo servidor indicado pela PGDF, que terá 10 (dez) dias para atestá-lo e solicitar a CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal / Fatura.

20.3. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

20.4. Se a licitante vencedora deixar de executar os serviços, dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

21- DO PAGAMENTO

21.1. Para efeito de pagamento, a PGDF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

a) Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.

21.2. Havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

21.3. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

21.4. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento pela Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA/IBGE.

21.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer

obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

21.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:

21.6.1. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

21.6.2. Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do serviço, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

21.7. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, e alterações posteriores.

21.8. Ficam excluídas desta regra:

- os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;
- os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

21.9. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN nº 1.244/2012.

21.10. A retenção dos tributos não será efetuada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

21.11. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

21.12. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

21.13. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

22- DAS SANÇÕES

22.1. De acordo com o estabelecido no Decreto DF nº 26.851, de 30/05/2006, e alterações posteriores (Anexo VI), bem como no art. 49 do Decreto 10.024/2019.

23 - DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A PGDF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.2. A anulação do pregão induz à do contrato.

23.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4. Será realizada pesquisa prévia junto aos Portais na Internet de governos: SICAF - Sistema de Cadastro de Fornecedores, Secretaria de Transparência e Controle – STC/GDF, CEIS/CGU, no CNJ (condenações cíveis por atos de Impropriedade Administrativa) e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU - <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>) para aferir a existência de algum registro impeditivo ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública.

23.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.6. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. (Art. 47 do Decreto nº 10.024/2019)

23.7. A critério do Pregoeiro poderá ser prorrogado o prazo estabelecido de 02 (duas) horas contados a partir da solicitação no Sistema Eletrônico, para envio da proposta e documentação em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PGDF.

23.9. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

23.10. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (§2º Art. 2º, Decreto nº 10.024/2019)

23.11. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, previamente justificadas pela PGDF, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).

23.12. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PGDF, cujos avisos serão amplamente divulgados pelos mesmos meios de publicação da abertura.

23.13. As súmulas dos contratos e dos aditivos pertinentes a obras, compras, serviços, alienações e locações celebrados pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Pública do Distrito Federal com particulares devem ser publicadas no Portal da Transparência de que trata a Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 (Lei Distrital nº 5.575 de 18.12.2015).

23.13.1. A determinação prevista neste item visa conferir publicidade às contratações realizadas pelo Poder Público.

23.13.2. Das súmulas dos contratos de que trata este item devem constar informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço.

23.14. Nos termos da Lei Distrital 6.679/2020, a contratada deverá comprovar ou apresentar termo

de compromisso de adoção de mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente.

23.15. Deverão ser observadas - no que couber - as disposições constantes do Decreto Distrital 41.536/2020, na execução do contrato.

23.16. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 3342-1086.

23.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.

23.18. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do endereço eletrônico licitacao@pg.df.gov.br.

23.19. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, conforme prevê o Decreto nº 34.031/2012.

24 - ANEXOS

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Modelo de Proposta.

ANEXO III - Modelo de Declaração de Sustentabilidade (Lei Distrital nº 4.770/2012).

ANEXO IV - Declaração para fins do Decreto nº 39.860/2019.

ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO VI - Minuta de Contrato

ANEXO VII - Decreto DF nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

Brasília, 20 de abril de 2022.

Cleonice Neri dos Santos

Pregoeira

EDITAL DO PE 03/2022 - SRP - SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, **sob demanda**, de organização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal, compreendendo o planejamento, a organização, a execução, a operacionalização, a recepção, a produção e assessoria de eventos, a locação de espaço e mobiliário adequados, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução, com vistas ao atendimento das necessidades da PGDF.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. As tabelas abaixo elencam as previsões de eventos institucionais, presenciais e online, para o ano de 2022.

Eventos Presenciais

Tipo de evento	Descrição	Público alvo	Quantidade / dias e evento
Outorga Medalha Mérito da PGDF	Cerimônia de outorga de medalha a pessoas ou instituições que prestaram relevantes e excepcionais serviços, à PGDF, à advocacia pública ou à sociedade civil do DF.	Diversificado	1
Cerimônias de Posse	Posse de novos servidores e procuradores	Procuradores, Servidores, autoridades e familiares	6
Eventos comemorativos	Eventos voltados ao bem estar, valorização e confraternização entre Servidores e Procuradores	Procuradores e Servidores	10
Seminários	Eventos jurídicos sobre temas relevantes para a advocacia pública	Procuradores, servidores, assessores jurídicos, autoridades de órgãos relacionados à advocacia pública	10

Eventos Online

Tipo de evento	Descrição	Público alvo	Quantidade / dias de evento
Seminários	Eventos jurídicos sobre temas relevantes para a advocacia pública	Procuradores, servidores, assessores jurídicos, autoridades de órgãos relacionados à advocacia pública	20
Treinamentos	Cursos de capacitação online	Procuradores, servidores, assessores jurídicos de outros órgão do GDF	50

2.2. Para a execução desse planejamento, a Assessoria de Comunicação necessita da contratação de empresa especializada, seja para suprir o quadro de pessoal reduzido ou pelo fato de a PGDF não contar com os profissionais e aportes logísticos necessários para realização de eventos.

2.3. Dessa forma, é fundamental que esses serviços sejam terceirizados, por meio de contratação de empresa especializada em realização de eventos tanto presenciais quanto virtuais. Também destaca-se o fato de a Procuradoria não dispor em seu patrimônio de equipamentos fundamentais e indispensáveis para a realização dos eventos mencionados.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

3.2. LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

3.3. DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.

3.4. DECRETO Nº 23.460, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2002 - Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, instituída pela Lei Federal nº 10.520/2002.

3.5. DECRETO Nº 40.205, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019 - Recepção o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

3.6. DECRETO Nº 36.520, DE 28 DE MAIO DE 2015 - Estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração direta e indireta do Distrito Federal e dá outras providências.

3.7. DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006 e alterações - Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências

3.8. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3.9. DECRETO Nº 39.103 de 06/06/2018 - Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços e dá outras providências.

4. DA NATUREZA DO OBJETO

4.1. Os serviços a serem contratados apresentam padrões e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais, sendo ainda facilmente encontrados no mercado, enquadrando-se na classificação de *serviços comuns*, conforme apregoam a Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 10.024/2019.

5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1. Será utilizada a modalidade de licitação, Pregão, na forma eletrônica, consoante estabelece do Decreto nº 10.024/2019.

6. DO TIPO DE LICITAÇÃO

6.1. MENOR PREÇO.

7. DOS CONCEITOS E TIPOS DOS EVENTOS

7.1. Para efeitos dessa contratação será considerado EVENTO "*o conjunto de atividades desenvolvidas com o objetivo de atrair, informar, disseminar, motivar ou despertar o interesse de um segmento de público para uma determinada instituição ou para um determinado produto, serviço ou assunto. É uma ocasião propícia para o encontro de pessoas e ideias. É um acontecimento que pode ter, também, o objetivo de manter, elevar ou recuperar o conceito de uma instituição junto ao seu público de interesse.*"

7.2. Serão considerados Tipos dos Eventos: reuniões, seminários, congressos, simpósios, conferências, palestras, solenidades, fóruns, painéis, inauguração do Edifício Sede, capacitações, treinamentos, *workshops*, visitas técnicas ou Institucionais, dentre outros.

7.3. Os eventos, em fase de organização, serão classificados no âmbito da PGDF seguindo os seguintes critérios:

7.3.1. De pequeno porte: até 50 participantes.

7.3.2. De médio porte: entre 51 e 100 participantes.

7.3.3. De grande porte: entre 101 e 300 participantes.

7.4. Quando da formulação das demandas para realização de eventos, a CONTRATADA deverá atender aos prazos mínimos de antecedência descritos a seguir:

7.4.1. Eventos de pequeno porte: até 05 (cinco) dias da solicitação da CONTRATANTE;

7.4.2. Eventos de médio porte: até 10 (dez) dias da solicitação da CONTRATANTE;

7.4.3. Eventos de grande porte: até 20 (vinte) dias da solicitação da CONTRATANTE;

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

8.1. A consecução dos eventos deverá conter a prestação dos serviços técnicos de planejamento, organização, execução, assessoria, operacionalização e recepção, bem como a infraestrutura necessária para realização do evento, locação de espaços, equipamentos audiovisuais, de informática, além de alimentação, transporte, materiais para decoração, arranjos florais e mão de obra especializada.

8.2. O **planejamento** consiste na identificação do evento, levantamento do nível de complexidade, escolha do local, infraestrutura, apoio técnico, administrativo e de pessoal, divulgação e orçamentos, na apresentação de projeto compreendendo a definição de todas as etapas e atribuições necessárias a sua execução.

8.3. A **organização** compreende a seleção e alocação de recursos humanos e materiais, identificação e montagem de ambientes, elaboração da programação geral e do roteiro, distribuição de atribuições e de tarefas e assessoria prévia (os serviços de assessoria prévia deverão ser prestados diretamente pela CONTRATADA).

8.4. A **execução** do evento compreende a contratação dos fornecedores e serviços a serem alocados para a realização do evento, tais como: locação de espaço físico, recursos humanos com equipe de profissionais com experiência em eventos.

8.5. A **assessoria** prévia e a organização geral do evento poderão ser realizadas pelo mesmo profissional.

8.6. A **recepção** consiste no atendimento ao público do evento, por funcionários qualificados, devidamente uniformizados. Sua atuação poderá ser requerida nas recepções em coquetéis, *coffee break*, almoços e jantares, no local do evento para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento.

8.6.1. No serviço de recepção está incluído o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possível emissão de certificados de participantes dos eventos, entrega de brindes.

8.7. A **operacionalização** consiste na montagem, disponibilização dos serviços e materiais

contratados, acompanhamento e realização do evento pela CONTRATADA, no dia do evento.

8.8. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas da CONTRATANTE, considerando-se as seguintes etapas, quando cabíveis:

8.8.1. Identificação das necessidades da PGDF para o evento.

8.8.2. Levantamento do nível de complexidade de organização do evento.

8.8.3. Projeto de *layout*.

8.8.4. Locação de espaço físico.

8.8.5. Apoio técnico e administrativo.

8.8.6. Seleção e alocação de recursos humanos.

8.8.7. Identificação e montagem de ambientes.

8.8.8. Elaboração da programação geral e do roteiro, incluindo relação de palestrantes sugeridos.

8.8.9. Distribuição de atribuição e de tarefas.

8.8.10. Trabalhos de secretaria prévia.

8.8.11. Elaboração de cardápios a serem servidos.

8.9. Os recursos humanos deverão trabalhar uniformizados, ser ágeis, simpáticos e possuir experiência no trato com autoridades.

8.10. A alimentação e bebidas fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária compreendendo os itens contidos e especificados no ANEXO I;

8.10.1. Nos eventos que houver os serviços de almoço, jantar, *coffee break* ou coquetel, a CONTRATADA deverá providenciar a custos próprios, recursos humanos necessários para a realização do evento, tais como: recepcionistas, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, inox de boa qualidade (balde de gelo, bandejas, réchauds etc.) e material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo CONTRATANTE estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

8.10.2. Os alimentos fornecidos deverão ser entregues, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, as especificações abaixo:

8.10.2.1. Preparados no dia da entrega;

8.10.2.2. Assados ou fritos no dia da entrega;

8.10.2.3. Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;

8.10.2.4. Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas;

8.10.2.5. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo;

8.10.2.6. Os produtos solicitados deverão ser acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados;

8.10.2.7. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

8.10.2.8. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.

8.10.3. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar à disposição e em perfeito estado no prazo máximo de 02 (duas) horas antes do início do evento.

8.10.4. Estarão inclusos na alimentação: toda a mão de obra necessária, taxas de serviço, impostos e tributos, acessórios e materiais que forem necessários ao seu respectivo fornecimento.

8.10.5. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (recepcionistas, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese à PGDF.

8.10.6. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas ou outros itens será de responsabilidade da CONTRATADA.

8.10.7. Os produtos não perecíveis ou os que não se exigem consumo imediato, exemplo disso, água mineral, somente serão contabilizados, para fins de pagamento, os efetivamente consumidos.

8.10.8. A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

8.10.9. Os cardápios indicados e oferecidos pela CONTRATADA deverão obrigatoriamente ser elaborados, assinados e carimbados por nutricionista responsável, e serão objeto de avaliação por parte da PGDF e/ou de seus representantes.

8.10.10. Responsabilizar-se em fornecer alimentos de boa procedência e que tenham sido preparados de acordo com as normas da vigilância sanitária

8.10.11. A CONTRATADA é responsável pela conservação de todos alimentos fornecidos, devendo os mesmos estar em recipientes específicos para este fim, e condicionados separadamente em embalagens térmicas, encontrando-se todos dentro da data de validade, com supervisão de nutricionista, que responde juntamente com a CONTRATADA por qualquer intoxicação originária deste fornecimento.

8.11. Os equipamentos, materiais e mobiliário, locados ou disponibilizados, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção e operacionalização dos mesmos, compreendendo os itens contidos e especificados no ANEXO I;

8.12. Para os equipamentos de comunicação, durante todo o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a *internet* serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.12.1. Todos os itens que compõem esse serviço deverão ser instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de duas horas antes do início do evento.

8.12.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (*tonner* e/ou cartuchos, papel etc), e com a voltagem do local do evento, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização.

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

8.12.3.1. Equipamentos necessários às fases anteriores ao evento: até 2 horas.

8.12.3.2. Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 minutos.

8.12.3.3. Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.

- 8.13. O material de consumo ofertado pela CONTRATADA deverá ser novo, de qualidade, em perfeito estado e, em caso de suplementos de informática, ser da mesma marca ou compatível com o equipamento do fabricante do equipamento fornecido, compreendendo as especificações contidas no Anexo I.
- 8.14. Quando houver a necessidade de locação de espaço físico, deverá a CONTRATADA proceder a locação de dependências adequadas para eventos realizados fora das instalações da PGDF.
- 8.15. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir da solicitação, para aprovação prévia do gestor da nota de empenho, 03 (três) opções que contenham as características necessárias à realização do evento, discriminando os itens incluídos em cada espaço e apresentar, em relação a todos os espaços em potencial, os seguintes itens:
- 8.15.1. O endereço completo.
- 8.15.2. A localização através de mapa real, folhetos ou fotografias com registro da fachada, saguão, auditórios, espaços de circulação e área para estandes e serviço de café (*coffee-break*) que permitam a visualização necessária para possível aprovação do espaço.
- 8.15.3. Presença de acessibilidade para portadores de necessidades especiais de locomoção, como rampas, elevadores e sanitários específicos.
- 8.15.4. Lista de todos os equipamentos para sonorização, equipamentos acessórios e mobiliários que já contemplem o espaço, que possam ser utilizados sem cobrança adicional ao valor da correspondente diária.
- 8.15.5. Ficar responsável pela checagem legal do espaço quanto a locação, impostos, taxas, alvarás, e tudo o que for necessário a sua utilização, inclusive laudo do corpo de bombeiros.
- 8.15.6. Quando da locação de espaços, deverão estar incluídos nos custos apresentados para a locação de salas os mobiliários disponibilizados pelos fornecedores, tais como cadeiras, mesas, etc.
- 8.15.7. As 03 (três) opções de local exigidas para realização do evento poderão ser previamente vistoriadas pela PGDF, de acordo com o tipo do evento e quantidade de pessoas previstas, sendo que o espaço disponibilizado deverá atender às características e necessidades de acordo com o porte e perfil do evento, e deverá também:
- 8.15.7.1. Proporcionar conforto e segurança aos participantes.
- 8.15.7.2. Possuir boas condições de iluminação.
- 8.15.7.3. Possuir sistema de ar-condicionado
- 8.15.7.4. Possuir banheiros higienizados, de acordo com a legislação sanitária e de fácil acesso.
- 8.15.7.5. Possuir ponto para acesso à internet.
- 8.15.7.6. Possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens e utilização de microcomputador, projetor multimídia, tela de projeção e DVD, quando for o caso.
- 8.15.7.7. Não apresentar sinais de mofo, de umidade e defeitos nas instalações elétricas.
- 8.15.7.8. Estar em condições com as normas de saúde.
- 8.15.7.9. Apresentar a programação prevista.
- 8.15.7.10. Ser local de fácil acesso.
- 8.15.7.11. Possuir acesso facilitado aos portadores de deficiência física.
- 8.15.7.12. Possuir rotas de fuga e saída de emergência sinalizadas, bem como toda a estrutura contra incêndio e pânico.
- 8.16. A PGDF analisará as opções, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo benefício para o bom desempenho do evento, obedecendo ao padrão de segurança, mobilidade e qualidade compatível com o evento solicitado.
- 8.17. O espaço deverá atender a necessidade da agenda do evento para viabilizar a montagem prévia necessária.
- 8.18. Os transportes ofertados pela CONTRATADA deverão ser novos (máximo de dois anos de fabricação), limpos, em perfeito estado de uso e conservação, totalmente legalizados junto aos órgãos competentes.
- 8.18.1. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção.
- 8.18.2. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentarem-se devidamente uniformizados.
- 8.18.3. A diária compreenderá o período de 10 (dez) horas, com quilometragem livre, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas.
- 8.18.4. Para cada hora excedente, a PGDF pagará, no máximo, 10% do valor da diária.
- 8.18.5. Para efeitos de definição do percurso, poderão ser atendidas demandas de transporte a destinos que estejam no raio de até 50 (cinquenta) quilômetros do endereço da sede desta PGDF.
- 8.19. Os serviços gerais disponibilizados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA visando à boa manutenção do espaço, sua limpeza, conservação e segurança;
- 8.20. A finalização do evento deverá ser feita de acordo com a solicitação de serviços técnicos feitos pela CONTRATANTE visando à devolução de materiais, fechamento de planilhas de custo, entrega de material produzido em vídeo e texto quando for o caso.
- 8.21. Qualquer atividade realizada pela CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE deverá ser avaliada após o encerramento, por meio de relatório a ser entregue pelo responsável da CONTRATADA ao gestor da nota de empenho, contemplando o levantamento dos resultados e o balanço entre os resultados e os objetivos definidos.
- 8.22. Os modelos dos arranjos florais deverão ser apresentados para aprovação da PGDF em até um dia antes do início do evento.
- 8.23. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela PGDF no prazo máximo de uma hora antes do início do evento.
- 8.24. A desmontagem dos equipamentos, entrega dos materiais, bem como a limpeza e entrega do local em que ocorreu o evento, são de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a PGDF.
- 8.25. As cadeiras constantes dos itens 67, 68 e 69, da tabela de serviços, Anexo I deste Termo de Referência, são para locação individual. Este item não se confunde com os materiais obrigatórios que constam nos demais itens.
- 8.26. Nenhum serviço poderá ser executado sem a prévia aprovação da CONTRATANTE.
- 8.27. A CONTRATADA deverá apresentar à PGDF, antes de cada evento, em prazo a ser definido pela Procuradoria, variando entre 1 (um) e 5 (cinco) dias, dependendo da complexidade do evento, seu projeto detalhado e planilha de custos, bem como a comprovação da qualificação profissional dos envolvidos.

8.28. Em caso de reformulação do pedido/orçamento pela PGDF, a CONTRATADA terá dois dias, contados da data da solicitação, para apresentação de novo orçamento para a realização do evento.

8.29. Os serviços/eventos poderão ser executados dentro ou fora das instalações da PGDF. Em caso de eventos externos, estes poderão ocorrer em locais até 20 Km de distância do Edifício Sede da PGDF.

8.30. Os itens constantes do ANEXO Isão passíveis de contratação, não estando a PGDF obrigada a realizá-los em sua totalidade, nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria, podendo utilizar qualquer dos itens constantes do referido anexo.

8.31. Na data do recebimento da nota de empenho, a CONTRATADA deverá apresentar o profissional que se encarregará da coordenação geral dos serviços e objeto deste contratação.

8.32. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da PGDF.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços contratados será **sob demanda, registrada em Ordem de Serviço (OS)**, conforme previsto no art. 10, II, "b", da Lei n.º 8.666/93.

9.2. Os serviços poderão contemplar em parte ou a totalidade das atividades previstas neste Termo de Referência, que deverão ser prestados por profissionais com experiência comprovada em cada item, mediante solicitação, a ser efetivada por meio de Ordem de Serviço, e de acordo com a necessidade e a conveniência da PGDF.

9.3. A CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviços (OS) com as especificações de todas as atividades a serem executadas.

9.4. Excepcionalmente poderão ser solicitados serviços em caráter de urgência, que não obedecerão aos prazos previstos no **subitem 7.4** e, para estes serviços, acaso seja possível o atendimento, a CONTRATADA deverá manter os mesmos preços apresentados em sua proposta de preços.

9.5. A CONTRATADA somente poderá emitir Nota Fiscal/Faturas dos serviços devidamente concluídos, após atestados pelo servidor designado pela PGDF.

10. DO CANCELAMENTO DO EVENTO

10.1. Qualquer evento poderá ser cancelado, por motivos determinantes devidamente apresentados pela autoridade máxima da PGDF, e a CONTRATADA deverá ser informada do fato na maior brevidade possível.

10.2. Na ocorrência do cancelamento, em parte ou integralmente, a PGDF obrigará-se a ressarcir as despesas suportadas pela CONTRATADA quanto à mobilização porventura empregada, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

10.3. Para efeitos de ressarcimento à CONTRATADA acerca do cancelamento, deverão ser observadas preliminarmente as seguintes premissas:

ITEM	CONDIÇÃO
Recursos Humanos	Somente haverá ressarcimento se houver alocação efetiva da força de trabalho, obedecendo a proporcionalidade de atividade executada por cada prestador de serviço.
Locação de espaço físico	Apenas haverá ressarcimento se o cancelamento for realizado em prazo inferior a 24h do horário estabelecido para sua locação.
Locação de Equipamentos e serviços de gravação de som e imagem	Apenas haverá ressarcimento se o cancelamento ocorrer quando já existir equipamentos instalados nas dependências do local indicado para a realização do evento. O ressarcimento contemplará apenas os equipamentos instalados.
Alimentação	O ressarcimento somente será realizado se o cancelamento for realizado em prazo inferior a 12h do horário estabelecido para sua consumação.
Preparação de ambiente, arranjo floral	Será realizado ressarcimento apenas se houver aprovação dos modelos e estes comprovadamente já estiverem sido produzidos.
Mobiliários, instalação e montagem	O ressarcimento será realizado apenas se houver a efetiva instalação destes nos locais indicados pela PGDF.
Transporte	Somente haverá ressarcimento se houver alocação efetiva do serviço, obedecendo a proporcionalidade de atividade executada.

10.4. Caberá ao servidor designado para realizar o acompanhamento da execução do evento indicar quais os itens que efetivamente foram executados para que a CONTRATADA possa realizar a emissão do faturamento, que deverá ser atestado pela PGDF.

11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, um dia após a realização do evento/demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, com os padrões técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e com as normas vigentes.

11.2. A CONTRATADA terá 10 (dez) dias, após o atesto provisório, para emitir o Relatório de Avaliação do Evento e enviar para análise da PGDF.

11.3. Os serviços serão recebidos **definitivamente**, após análise do Relatório de Avaliação do Evento pelo servidor indicado pela PGDF, que terá 10 (dez) dias para atestá-lo e solicitar a CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal / Fatura.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal/Fatura todos os serviços efetivamente prestados, de acordo com a Ordem de Serviço anteriormente aprovada.

12.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento das Notas Fiscais/Faturas, devidamente discriminadas de acordo com a Nota de Empenho, e será creditado em favor da CONTRATADA, em conta corrente junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, em obediência ao disposto no Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011.

12.3. A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões negativas ou positivas com efeito de negativa exigidas para habilitação do licitante e relativas à comprovação de regularidade junto à Justiça do Trabalho, à seguridade social, ao fundo de garantia por tempo de serviço (CRF) e às fazendas federal e distrital.

- 12.4. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 12.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 12.6. Fica desde já reservado à PGDF o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.
- 12.7. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 12.8. Os serviços serão pagos pelas quantidades efetivamente executadas, considerando-se os preços unitários apresentados na proposta da licitante vencedora, já incluídas todas as despesas necessárias.
- 12.9. A PGDF reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da liquidação, o fornecimento realizado estiver em desacordo com as disposições contratuais.
- 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 13.1. Cumprir os prazos de entrega e de execução.
- 13.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências da PGDF.
- 13.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à completa execução do objeto.
- 13.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor da nota de empenho, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.5. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 13.6. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidas por força da contratação.
- 13.7. Fornecer os cabearamentos, fios, cabo VGA, cabo HDMI, extensões, plugs, adaptadores, régua elétrica, cabo P2 para P10 e demais itens necessários a sua montagem e pleno funcionamento dos equipamentos.
- 13.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 13.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 13.11. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da PGDF.
- 13.12. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela PGDF.
- 13.13. Apresentar os alimentos bem acondicionados até o momento de serem consumidos.
- 13.14. Observar as normas de higiene e sanitárias que regulamentam o fornecimento de alimentos.
- 13.15. Refazer, por sua conta, os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade, verificados pelo servidor designado para acompanhamento da execução dos eventos da PGDF.
- 13.16. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo, causados à PGDF ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto do certame.
- 13.17. Entregar instalado e montado todo o material solicitado, devendo retirá-lo após o evento, sem que isso importe em ônus para a PGDF.
- 13.18. Não veicular qualquer publicidade durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da PGDF.
- 13.19. Apresentar no mínimo 03 (três) propostas de empresas do setor hoteleiro do local da realização do evento, quando o mesmo ocorrer fora das instalações da PGDF, de modo a possibilitar ao gestor optar pela proposta adequada a atender a Administração, com vistas a aprovação da organização do evento.
- 13.20. Apresentar a PGDF o orçamento e/ou o plano de execução após o recebimento da Ordem de Serviço, bem como em manter sigilo sobre os assuntos de interesse da PGDF.
- 13.21. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera. A CONTRATADA deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento **01 (uma) hora antes** do início do evento, ressalvados os casos em que já foi estipulada neste Termo de Referência a antecedência em que deverão estar disponíveis. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração. A CONTRATADA deverá manter, no local, equipamentos reservas para eventuais substituições em caso de funcionamento inadequado.
- 13.22. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da PGDF, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento, bem como perante as empresas subcontratadas, por toda e qualquer responsabilidade assumida.
- 13.23. Providenciar ao final do evento, a limpeza de todas as áreas e espaços destinados a realização do mesmo, incluindo pisos, paredes, portas, janelas deixando-os nas mesmas condições encontradas antes de sua realização.
- 13.24. Entregar à PGDF, ao final de cada evento, ou sempre que for solicitado, o Relatório de Acompanhamento do Evento, bem como toda documentação necessária à comprovação da realização do evento.
- 13.25. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 13.26. Utilizar profissionais experientes e devidamente qualificados para realizar as tarefas solicitadas, comprovando experiência sempre que solicitado pela Administração.
- 13.27. Os funcionários da contratada deverão trabalhar com fardamento da empresa. É proibido usar bermudas.
- 13.28. O transporte e o deslocamento dos funcionários do CONTRATADO e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.

13.29. Os serviços de alimentação devem ser executados de acordo com as quantidades e qualidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas datas e prazos estipulados contratualmente, desde que cumpridas todas formalidades e exigências das condições e preços pactuados.

14.2. Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa realizar os serviços dentro das normas editalícias.

14.3. Designar pelo menos um profissional responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da prestação dos serviços, garantindo o acesso às informações necessárias e ao cumprimento de todos os itens acordados neste documento e seus anexos.

14.4. 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.

14.5. Permitir o ingresso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da PGDF, para execução dos serviços desde que devidamente identificados.

14.6. Notificar por escrito a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

14.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, quando necessários à execução do objeto.

14.8. Atestar provisoriamente a entrega dos serviços, após um dia da realização do evento, por intermédio do servidor designado para esse fim.

14.9. Analisar o Relatório de Acompanhamento do Evento, entregue pela CONTRATADA, para emissão do atesto definitivo e posterior solicitação de envio da Nota Fiscal, por intermédio do servidor designado para esse fim.

14.10. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

14.11. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

14.12. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

14.13. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes da PGDF, que deverão atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

15.2. A presença da fiscalização da PGDF não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

15.3. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Termo de Referência, bem como verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores por ela contratados.

15.4. A Fiscalização da execução do objeto consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, e será realizado por representante da PGDF, especialmente designado.

15.5. Providenciar o atesto provisório, por intermédio de servidor indicado pela PGDF, bem como análise do relatório de acompanhamento do evento e posterior atesto definitivo e solicitação de emissão de Nota Fiscal.

15.6. O Relatório de Acompanhamento de Evento deverá conter documentos que comprovem a execução dos serviços, tais como:

15.6.1. Relação de todos os participantes do evento (listas de presença), com dados dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone.

15.6.2. Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada.

15.6.3. Anexar ao processo de realização do evento a documentação de controle realizado pelo respectivo fiscal, tais como eventuais registros de horas trabalhadas, quantitativo, de pessoal empregado e demais itens cobrados.

15.6.4. Comprovações referentes à efetiva utilização dos serviços de restaurante (almoço/jantar/coffee break/coquetel).

15.7. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.

15.8. Verificar valores cobrados pela contratada levando em consideração as quantidades demandas e os valores contratados.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. DA JUSTIFICATIVA

16.1.1. A opção de utilizar o Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade do serviço ser contratado frequentemente; devido a impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, e pela necessidade de possíveis alterações nas demandas de serviços, de acordo com a conveniência da Procuradoria Geral do Distrito Federal, nos termos do art. 3º, incisos I, II e IV do Decreto nº 39.103/2018.

16.2. DO GERENCIAMENTO DA ATA

16.2.1. A Ata de Registro de Preços, resultante do presente procedimento licitatório será fechada, tendo somente como participante a Procuradoria Geral do Distrito Federal com os seus Deveres e Responsabilidades mencionados no item 14 do presente Termo de Referência.

16.3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços para fornecimento dos equipamentos será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. A critério da Administração Geral da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, após a análise de conveniência e oportunidade, poderá a PGDF contratar qualquer item da Ata de Registro de Preços, resultante do presente procedimento licitatório, dentro do prazo de sua validade, e o fará por intermédio da emissão de nota de empenho, após a devida informação de disponibilidade orçamentária, nos moldes do art. 62, § 4º, da Lei nº 8.666/93, haja vista que a execução dos serviços, objeto desta contratação, se dará em até 30 (trinta) dias e de forma integral.

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. Comprovação de cadastramento junto ao Ministério do Turismo demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos, conforme artigo 43 do Decreto nº 7.381/2010 e Resolução Normativa CNTUR nº14/84, de 23 de novembro de 1984.

18.2. Para fins de demonstração da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha os serviços de organização de eventos.

18.3. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a prestação de serviços, por meio de um ou mais atestados comprovando a realização de evento para os itens abaixo:

18.3.1. Coffee Break para o mínimo de 750 pessoas (equivalente a 50% do quantitativo do item 31 do anexo I deste Termo).

18.3.2. Eventos on-line (equivalente a 50% do quantitativo do total do item 109 do anexo I deste Termo).

18.4. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.

18.5. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da (s) eventual (is) empresa (s) filial (is).

18.6. Não será aceita a substituição do atestado de capacidade técnica por cópia de contratos, tendo em vista que a simples existência do contrato não comprova a capacitação técnica da empresa, sendo que o atestado, por ser uma declaração formal do órgão público ou empresa privada, o único meio de atestar a correta execução dos serviços. Será aceito a cópia do respectivo contrato para a complementação das informações dos atestados apresentados, se necessário.

18.7. A licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários, sendo assim permitida a soma para comprovar o percentual exigido de que prestou serviços semelhantes ao deste Termo de Referência na forma solicitada.

18.8. 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Na hipótese de descumprimento parcial ou total pela CONTRATADA das obrigações assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, a PGDF poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades de natureza pecuniária e restritiva de direitos previstas no Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e suas alterações.

19.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com seus agentes empregados, prepostos, ou subcontratados, sujeitando-se a arcar com indenização por perdas e danos patrimoniais e morais e/ou lucros cessantes decorrentes de atrasos na entrega dos equipamentos e ou inexecução dos serviços, salvo se ficar comprovado que ocorreram por motivo de caso fortuito ou de força maior, obrigação legal ou inexistência de culpa ou dolo.

20. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

20.1. O custo da realização dos serviços a serem licitados se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado e, para tanto, serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados.

20.2. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) seguirá as condições definidas neste Termo de Referência.

20.3. O disposto neste item, não se confunde com as penalidades discriminadas no **ITEM 19 - DAS PENALIDADES** podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, bem como o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, o qual não é necessário para o ANS visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

20.4. Será adotado para esta contratação o Acordo de Níveis de Serviço descrito a seguir:

ITEM	SERVIÇO	OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
01	Recursos Humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	0,5
		Não comparecimento do profissional.	1
		Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	0,5
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	0,5
		Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	0,5
02	Locação de Equipamentos	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	0,5
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	0,5
		Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	0,5
		Não comparecimento do profissional e/ou equipe responsável para o pleno funcionamento do equipamento.	1
		Fornecimento de equipamento com capacidade diversa	0,5

		e inferior da contratada.	0,5
03	Alimentação	Fornecimento de produtos em quantidade inferior ao contratado.	0,5
		Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	0,5
		Utilização de louças e talheres danificados ou de baixa qualidade.	0,5
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	1
		Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na execução do evento.	0,5
		Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	0,5
04	Arranjo Floral	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do acordado.	0,5
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	0,5
		Não entregar o material.	1
		Produto entregue divergente do contratado.	1
05	Montagens e Instalações	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	1
		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providência de adequação.	1
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso daquele especificado neste Termo de Referência.	0,5
		Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	0,5
06	Locação de Automóveis	Fornecer veículo em situação irregular de documentação.	1
		Fornecer veículo com problemas mecânicos e/ou higiênicos.	1
07	Material de Consumo e Expediente	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	0,5
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido neste Termo de Referência.	0,5
		Não entregar o produto contratado.	1
08	Serviço de Gravação de Imagem e Som	Fornecer CD/DVD com a gravação comprometida.	1
		Atrasar na entrega do CD/DVD.	0,5
		Não entregar o produto contratado.	1
09	Mobiliário	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	0,5
		Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso daquele especificado neste Termo de Referência.	0,5
		Não entregar o produto contratado.	1
		Fornecer mobília quebrada, suja, com defeito ou inadequada.	1

20.5. O registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao executor o relatório detalhado da execução do evento quando do atesto da nota fiscal, aplicando-se as seguintes ações de glosas:

PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO
Glosa correspondente a 3% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 0,5 e menor que 1,0
Glosa correspondente a 5% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 1,0 e menor que 2,5
Glosa correspondente a 10% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 2,5 e menor que 4,0
Glosa correspondente a 15% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 4,0 e menor que 6
Glosa correspondente a 20% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 6,0

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 21.1. É vedada a subcontratação do planejamento e organização do evento.
21.2. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto da licitação.

21.3. Será admitida a subcontratação, pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços acessórios e complementares, tais como locação de espaço e mobiliário, equipamentos, acessórios, alimentação e bebidas, locação de veículos, insumo e todos os demais materiais, desde que:

21.3.1. a empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais;

21.3.2. a empresa subcontratada atenda aos requisitos previstos neste Termo de Referência;

21.3.3. não haja subcontratação além do limite de 30% para a parte dos serviços que sejam mais especializados;

21.4. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da CONTRATADA e SUBCONTRATADA qualquer vínculo com a PGDF.

22. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

22.1. Para efeito de julgamento, será levado em conta o menor preço global de todos os itens constantes no ANEXO I, considerados e inclusos, todos os custos necessários tais como os serviços de organização dos eventos, impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto ofertado.

A adoção do critério de adjudicação do objeto por preço global e não por itens, tem o intuito de que a contratação seja de uma única empresa responsável pelo suporte necessário à realização dos eventos, que envolve, desde o planejamento até a contratação de espaço, serviço de buffet, mobiliário equipamentos eventualmente necessários, dentre outros.

De tal modo, considerando-se o tipo de serviço pretendido pela Administração, não se vislumbra a possibilidade de uma contratação por item ou por lote, já que, diante da escassez de pessoal e de conhecimento necessário ao planejamento e à organização dos eventos, o que se pretende é a obtenção de um serviço global, com todos os subitens envolvidos. A ser firmado de outro modo, a realização dos eventos restaria impossibilitada, já que seria necessária a estruturação de um setor ao qual se incumbisse a tarefa de planejar e organizar os eventos, promovendo a integração entre as diversas contratadas, o que certamente conduziria ao fracasso. Além disso, há a questão da eventual apuração de falhas na prestação do serviço, já que, se contratadas diversas prestadoras, uma para cada item, a identificação da responsável demandaria custos de pessoal e de material de que não se dispõe.

23. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

23.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PGDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto deste Termo.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS ITENS

GRUPO 01 - RECURSOS HUMANOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Atendente de credenciamento	Profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados, analisando as reclamações dos participantes/credenciados. Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta.	Diária	50	R\$ 252,00	R\$ 12.600,00
2	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza, quando da realização de evento fora da rede hoteleira. Deverá ter à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento. Deverá remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.); lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário; proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo quatro vezes ao dia e sempre que necessário; varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira; varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer os pisos de cimento; limpar com saneantes, os sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo de quatro vezes e sempre que necessário. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, de qualidade, os sanitários; quando necessário, retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; limpar os elevadores com produtos adequados. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das salas de reuniões, salas de conferências, auditórios, entre outros ambientes; passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; retirar o lixo quatro vezes ao dia e, sempre quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local adequado; limpar os corrimãos. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 800 m².	Diária	30	R\$ 130,00	R\$ 3.900,00
3	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas.	Diária	30	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
4	Coordenador de Transporte	Profissional responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades e necessidades de transporte, como organização de chegada e saída dos participantes do evento, recolhimento de assinaturas e elaboração de relatórios de utilização dos serviços, providenciando soluções às possíveis solicitações existentes. Não poderá acumular com a função de motorista. Deverá estar trajando uniforme na cor preta, com aparelho celular.	Diária	10	R\$125,00	R\$1.250,00
5	Copeiro	Profissional capacitado, para executar os serviços inerentes a copa, trajando uniforme, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, sobre a manipulação e preparo de café, chá, suco e outras bebidas, conforme requerido. Deverá lavar e higienizar as louças (xícaras de café e pires, xícaras de chá e pires, copos de vidro, garrafas térmicas, colheres de café, talheres, pratos, jarras e demais utensílios), limpar geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário, bem como piso e balcões da copa, objetivando a conservação e preservação dos seus equipamentos. Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las, deixando-as prontas para o atendimento, limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, mantendo a ordem e a higiene do local, utilizar pano de secagem das louças e utensílios exclusivamente para esta finalidade. Executar as demais	Diária	30	R\$95,19	R\$2.855,70

		atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.				
6	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários à mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	Diária	100	R\$116,70	R\$11.670,00
7	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária	30	R\$350,75	R\$10.522,50
8	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária	10	R\$800,00	R\$8.000,00
9	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária	30	R\$400,00	R\$12.000,00
10	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	Diária	30	R\$134,10	R\$4.023,00
11	Operador de iluminação e luz	Profissional capacitado, com experiência na atividade, deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.	Diária	30	R\$140,00	R\$4.200,00
12	Operador de Som	Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos de som, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	Diária	30	R\$145,00	R\$4.350,00
13	Recepcionista - Língua portuguesa	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária	80	R\$149,77	R\$11.981,60
14	Recepcionista Bilingue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária	10	R\$210,00	R\$2.100,00
15	Segurança Diurno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária (12h)	20	R\$140,00	R\$2.800,00
16	Segurança noturno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária (12h)	20	R\$141,00	R\$2.820,00

GRUPO 02 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	Auditório para 100 pessoas	Auditório/Sala com capacidade para acomodar 300 pessoas; acessível para pessoas com deficiência; com cadeiras estofadas; uma mesa diretora, com no mínimo quatro cadeiras estofadas; ar-condicionado, infraestrutura técnica para instalação de notebooks e equipamentos de sonorização; projetor e tela de projeção, apresentador de slides sem fio, iluminação dimerizada; sistema de internet banda larga wireless.	Diária	5	R\$2.200,00	R\$11.000,00
18	Auditório para 300 pessoas	Auditório/Sala com capacidade para acomodar 300 pessoas; acessível para pessoas com deficiência; com cadeiras estofadas; uma mesa diretora, com no mínimo quatro cadeiras estofadas; ar-condicionado, infraestrutura técnica para instalação de notebooks e equipamentos de sonorização; projetor e tela de projeção, apresentador de slides sem fio, iluminação dimerizada; sistema de internet banda larga wireless.	Diária	5	R\$3.100,00	R\$15.500,00
19	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 100	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho,	Diária	10	R\$2.100,00	R\$21.000,00

	peessoas	relatoria, imprensa, etc; sistema de internet banda larga wireless.				
20	Sala de Apoio I - até 5 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento; sistema de internet banda larga wireless.	Diária	15	R\$500,00	R\$7.500,00
21	Sala de Apoio II - até 10 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, , mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento; sistema de internet banda larga wireless.	Diária	15	R\$750,00	R\$11.250,00
22	Sala acadêmica para 50 pessoas	Sala climatizada com capacidade para atender até 50 pessoas, com mesas que permitam múltiplas configurações, cadeiras ergonômicas, quadro branco, projetor, internet banda larga wireless, tela para projeção, apresentador de slides sem fio. Espaço para coffee break, toillettes masculino e feminino e filtro ou bebedouro com água e copos descartáveis	Diária	10	R\$1.433,33	R\$14.333,30
23	Sala laboratório com 20 computadores	Laboratório climatizado com 20 computadores para uso individual, além de 01 computador para o instrutor. Os computadores deverão estar em pleno funcionamento e ter instalados, no mínimo, Sistema operacional Windows 7 ou superior; navegadores atualizados Mozilla Firefox, Internet Explorer e Chrome; Pacote Office licenciado e atualizado. Sala com internet banda larga wireless, quadro branco, mesa de apoio para o instrutor, projetor, tela de projeção e apresentador de slides sem fio. Com espaço para coffee break, Toillettes masculino e feminino, filtro ou bebedouro com água e copos descartáveis. No local deverá ser disponibilizado um profissional para configuração dos computadores e suporte técnico antes e durante a realização do evento.	Diária	50	R\$3.870,00	R\$193.500,00
GRUPO 03 - ALIMENTAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
24	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	1000	R\$2,73	R\$2.730,00
25	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrações de 20 litros já acoplado a bebedouro tipo torre e copos descartáveis de 200ml com reposição constante pelo período do evento.	Unidade	50	R\$31,25	R\$1.562,50
26	Brunch	03 tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa	500	R\$32,44	R\$16.220,00
27	Café servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça ou copos descartáveis (à critério da fiscalização), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do café, xícaras, copos e sachês, pelo período do evento.	Unidade	50	R\$43,00	R\$2.150,00
28	Chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de chá em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça ou copos descartáveis (à critério da fiscalização), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, xícaras, copos e sachês, pelo período do evento.	Unidade	50	R\$22,50	R\$1.125,00
29	Almoço/Jantar	a) Entrada: três tipos de pãezinhos com um tipo de patê; b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; c) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); d) Pratos principais (3 opções sendo um tipo de carne vermelha e dois tipos de carne branca; e) 3 tipos de Guarnições; f) 2 tipos de Sobremesas; g) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth), suco de frutas (02 tipos) e água sem gás de 500ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souspilas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Sujeito à aprovação do cardápio	Por pessoa	150	R\$42,00	R\$6.300,00
30	Coffee Break (Tipo1)	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth); c) 4 itens de salgados e 2 itens de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. Sujeito à aprovação do cardápio	Por pessoa	1.500	R\$32,00	R\$48.000,00
31	Coffee Break (Tipo 2)	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de coco, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. Sujeito à aprovação do cardápio	Por pessoa	1.500	R\$32,00	R\$48.000,00
32	Coquetel	Fornecimento de serviços tipo "Volante", em local a ser definido pelo contratante, com o seguinte cardápio mínimo: 04 tipos de canapés, 10 tipos de salgados, preferencialmente assados, 02 tipos de refrigerante (sugere-se pelo menos uma bebida sem açúcar), suco natural, água mineral com e sem gás. Devem ser inclusos insumos necessários à realização do serviço, tais como mesas de apoio, toalhas para as mesas, talheres aço inox, louças, guardanapos, copos de vidro e demais acessórios necessários e mão de obra (garçons, copeiros e serviços gerais).	Por pessoa	2.000	R\$40,74	R\$81.480,00
33	Petit Four	Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Inclusos bandejas, louças ou descartáveis, guardanapos, porta guardanapos e toalha para a mesa.	Por pessoa	1.500	R\$33,66	R\$50.490,00
GRUPO 04 - TRANSPORTE						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
34	Van - tipo 1	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela PGDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	15	R\$600,00	R\$9.000,00

35	Van- tipo 1 Hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	20	R\$89,50	R\$1.790,00
36	Van - tipo 2	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, adaptada com capacidade para transportar no mínimo 2 cadeirantes, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela PGDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	15	R\$540,15	R\$8.102,25
37	Van - tipo 2 Hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	20	R\$221,75	R\$4.435,00
38	Micro-ônibus	Micro-ônibus com capacidade de 20 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo PGDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	10	R\$604,07	R\$6.040,70
39	Micro-ônibus – hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	10	R\$123,00	R\$1.230,00
40	Ônibus Executivo	Ônibus com mínimo de 45 lugares, em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, sistema de sonorização, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela PGDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	5	R\$761,11	R\$3.805,55

GRUPO 05 - MATERIAIS GRÁFICOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
41	Banner - Impressão digital - tipo 1	Confecção de banner, impressão digital em lona vinílica ou similar em policromia. Características: planicidade de superfície, acabamento superficial brilhante ou fosco, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos.	m2	15	R\$98,67	R\$1.480,05
42	Banner – impressão digital - tipo 2	Confecção de banner, impressão digital em cetim em policromia. Características: planicidade de superfície, acabamento superficial brilhante ou fosco, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos.	m2	10	R\$99,27	R\$992,70
43	Bolsa ecológica	Sacolas ecológicas “ecobag”, em lona crua, 100% algodão, gramatura 390g/m. 13 fios de undume por cm, 11,5 fios de trama por cm, 22 Kjf/cm de tensão de ruptura. Medidas 45cm (largura) x 31cm (altura) x 20cm (lombadas laterais e fundo), duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm, sem fechamento e com 02 suportes de madeira embutidos, costurados nas extremidades superiores. Impressão policromia numa face.	Unidade	2.000	R\$67,00	R\$134.000,00
44	Faixa - impressão em lona night and day colorida	Confecção de faixa em lona vinílica, impressão digital, 4x0 cores, túnel nas laterais, bastões, ponteiros e corda, com conteúdo e dimensões a serem fornecidos pela CONTRATANTE.	m2	20	R\$76,50	R\$1.530,00
45	Fundo de palco em vinil com impressão em policromia	Em vinil, com impressão em quatro cores, com ilhós e braçadeiras de fixação em box truss ou metalon, conforme solicitação da contratante.	m2	20	R\$89,50	R\$1.790,00

GRUPO 06 - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
46	Arranjo de Flores	Arranjo tipo jardineira, para mesa plenária, com flores nobres naturais.	Unidade	20	R\$211,73	R\$4.234,60
47	Arranjos Florais	Arranjo, tipo buffet com flores nobres naturais, para mesa de centro ou de canto, com dimensão mínima de 40cm de altura, desconsiderando o tamanho do suporte/vaso.	Unidade	100	R\$191,14	R\$19.114,00
48	Bandeiras – Tamanho 3 (três panos)	Países/Estados/Municípios/Distrito Federal - Tamanho 3 (três panos), acompanhada de mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiros, devidamente passadas, pronta para o uso.	Unidade para locação	20	R\$55,00	R\$1.100,00
49	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Com suporte e mastro em madeira envernizada (Medida 16 x 11 cm).	Unidade para locação	200	R\$46,25	R\$9.250,00
50	Malha Tensionada	Serviço de decoração com malha tensionada em cores variadas, para revestimento de mesas, fundo de palco e ornamentação em geral. Com profissional capacitado para instalação. Medidas e cores a serem definidas de acordo com a necessidade da aplicação.	Metro linear para locação	500	R\$65,00	R\$32.500,00
51	Passadeira em carpete	Passadeiras de 2m de largura, cor a ser definida, de acordo com o evento, colocada nas áreas de trânsito, conforme indicação.	Metro para locação	1.000	R\$22,50	R\$22.500,00
52	Placa em baixo relevo, escovada com pintura em policromia, em aço escovado inox.	Placa em baixo relevo, em aço escovado inox, medindo 15x10 cm, espessura de 1,2mm, uma cor, acompanhada com estojo em veludo na cor determinada pelo contratante.	Unidade	20	R\$132,50	R\$2.650,00
53	Placa de inauguração	Confeccionada em aço inox escovado, medindo 58 x 48 cm, com as letras em alto relevo polido (o texto definido pela CONTRATANTE). O fundo da placa será com tinta preta enrugante (pintura em areia), fixação através de buchas e parafusos de acabamento na cor dourada (tipo chinês). Com pano para placa de descerramento em veludo, com torçal e roseta.	Unidade	5	R\$473,50	R\$2.367,50
54	Prisma	Prisma acrílico transparente, tamanho: 21 cm (largura) x 11 cm (altura).	Unidade/dia para locação	500	R\$13,50	R\$6.750,00
55	Toalha de mesa	Branca ou colorida – quadrada (1,40 m/ 1,40) em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas	Unidade/dia para	200	R\$12,00	R\$2.400,00

55	- Tipo 1	Branca ou colorida - quadrada (2,70 m x 2,70), em bom estado, sem manchas, com bainha, lavada e passada.	locação	200	R\$22,90	R\$4.580,00
56	Toalha de mesa - Tipo 2	Branca ou colorida - retangular - mínimo de 4 metros, em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	Unidade/dia para locação	200	R\$14,68	R\$2.936,00
57	Toalha de mesa - Tipo 3	Branca ou colorida - redonda ou retangular- 2 metros de diâmetro, em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	Unidade/dia para locação	200	R\$16,24	R\$3.248,00
58	Totem em estrutura acrílica	Tem a finalidade de, junto ao público, estabelecer comunicação visual por meio de folhetos, encartes ou impressos diversos, informando sobre produtos e serviços. Tamanho: 40x35x150 cm (largura, profundidade e altura), expositor de folhetos tamanho A4 (22x30 cm).	Unidade/dia para locação	20	R\$168,00	R\$3.360,00
59	Tripé	Tripé/suporte para banners de cor preta e estrutura reforçada, em metalon galvanizado ou similar, com tamanho aproximado de 2mx1,1m.	Unidade/dia para locação	50	R\$25,75	R\$1.287,50
60	Vaso ornamental grande	Vaso ornamental grande para decoração de áreas de circulação. Fabricado em poliuretano moldado, com padronagem imitando rattan, acabamento fosco, rústico; ou de cerâmica. Altura mínima: 55cm. Diâmetro superior mínimo: 45cm. Diâmetro inferior mínimo: 30 cm. Incluindo plantas ornamentais.	Unidade/dia para locação	20	R\$110,00	R\$2.200,00

GRUPO 07 - MOBILIÁRIO, INSTALAÇÃO E MONTAGEM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
61	Alambrados tipo fechamento cego	Tipo cego ou para fechamento; fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira.	Metro linear/dia para locação	1.000	R\$20,00	R\$20.000,0
62	Alambrado tipo grade para cercamento	Fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira.	Metro linear/dia para locação	1.000	R\$36,50	R\$36.500,00
63	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).	Unidade/dia para locação	20	R\$112,72	R\$2.254,40
64	Balcão guarda-volumes	Com prateleiras em madeira ou similar, com altura de, aproximadamente, 2,00m e comprimento de, aproximadamente, 1,50m. Com vãos de, aproximadamente, 0,50mx0,50m.	Unidade/dia para locação	20	R\$448,00	R\$8.960,00
65	Banqueta para balcão de recepção de secretaria	Banqueta para balcão de recepção de secretaria.	Unidade/dia para locação	30	R\$40,00	R\$1.200,00
66	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros. Deverá possuir sistema de refrigeração 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.	Unidade/dia para locação	20	R\$41,50	R\$830,00
67	Cadeira universitária	Cadeira com prancheta (tipo universitária).	Unidade/dia para locação	500	R\$23,50	R\$11.750,00
68	Cadeira de ferro	Cadeira avulsa, para solicitação à parte. Com estrutura em ferro, sem braço, com acento estofado, tamanho de 40x40cm, com encosto de ferro a uma altura de 55cm.	Unidade/dia para locação	1.000	R\$7,00	R\$7.000,00
69	Cadeira plástica	Cadeira avulsa, para solicitação à parte. Cadeira em PVC, com ou sem braço de apoio	Unidade/dia para locação	1.000	R\$3,05	R\$3.050,00
70	Estande Básico	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m2/dia para locação	10	R\$50,00	R\$500,00
71	Estande Especial	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda às necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m2/dia para locação	10	R\$181,67	R\$1.816,70
72	Flip Chart	Com suporte tipo cavalete, bloco com mínimo de 50 folhas, incluindo 2 pincéis atômicos de boa qualidade em cores distintas.	Unidade/dia para locação	10	R\$33,25	R\$332,50
73	Lixeira	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 100 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Unidade para locação	100	R\$34,00	R\$3.400,00
74	Lixeira coletora de copos descartáveis	Corpo Fabricados em PVC, Polipropileno, Fibra de vidro, Inox, entre outros, em vários formatos. Com tampa em diversas cores e 4 quatro cavidades para copos de água e 1 cavidade para café (4x1). Possuindo suporte para prender o saco de lixo.	Unidade para locação	100	R\$40,30	R\$4.030,00
75	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobretoalha.	Unidade/dia para locação	10	R\$60,34	R\$603,40
76	Mesa redonda	Mesa em madeira, para até 4 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha.	Unidade/dia para locação	200	R\$43,50	R\$8.700,00
77	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Mesa em madeira, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha.	Unidade/dia para locação	200	R\$52,25	R\$10.450,00
78	Mesa em PVC	Locação por diária de 01 (um) conjunto composto de 01 (uma) mesa com 04 (quatro) cadeiras em PVC, organizadas conforme orientação da contratante. Já incluso os encargos com transporte, montagem e desmontagem de todo o material.	Unidade/dia para locação	500	R\$7,25	R\$3.625,00
79	Pedestal com fita retrátil (organizador de filas)	Medindo, no mínimo, 1m de altura; com haste em tubo de alumínio; base em aço; peso, aproximado, de 11 kg. Cores disponíveis: cromo ou latão polido. Fita retrátil nas cores azul, vermelha ou preta.	Unidade/dia para locação	20	R\$20,83	R\$416,60
	Praticável ou					

80	Tablado de madeira ou piso carpetado	Descrição aproximada: espessura do acrílico: 10mm, altura mínima: 1,30m, plataforma de leitura: 37x40cm, com suporte para microfone.	m2/dia para locação	50	R\$80,00	R\$4.000,00
81	Tenda Fechada – Pé direito 2,50m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, antichama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	m2/dia para locação	20	R\$29,36	R\$587,20
82	Tenda Modelo Galpão -Pé direito 4,00m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, antichama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	m2/dia para locação	20	R\$51,31	R\$1.026,20
GRUPO 08 - EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
83	Rádio comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade/dia para locação	20	R\$28,13	R\$562,60
GRUPO 09 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INTERPRETAÇÃO / TRADUÇÃO E TRANSMISSÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
84	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1	Para atender de 51 a 150 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operado/técnico para operar.	Diária	5	R\$1.254,50	R\$6.272,50
85	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 2	Para atender de 151 a 300 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operado/técnico para operar.	Diária	5	R\$2.500,00	R\$12.500,00
86	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 3	Para atender de 301 a 600 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operado/técnico para operar.	Diária	5	R\$2.600,00	R\$13.000,00
GRUPO 10 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO AUDIOVISUAIS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
87	Caixa de som de retorno	Caixa de som de, no mínimo, 400W, com base para tripé com 2 vias.	Unidade/dia para locação	20	R\$150,00	R\$3.000,00
88	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade/dia	10	R\$320,88	R\$3.208,80
89	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de 151 até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade/dia para locação	10	R\$431,80	R\$4.318,00
90	Microfone gooseneck	Microfone gooseneck com receptor e bateria sobressalente.	Unidade/dia para locação	50	R\$55,00	R\$2.750,00
91	Microfone headset	Microfone headset com receptor e bateria sobressalente.	Unidade/dia para locação	50	R\$95,00	R\$4.750,00
92	Microfone sem fio	Microfone sem fio com receptor e bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão).	Unidade/dia para locação	50	R\$39,77	R\$1.988,50
93	Pedestal girafa	Pedestal tipo girafa para microfone.	Unidade/dia para locação	10	R\$30,00	R\$300,00
94	Projetor de Multimídia res. Nativa WXGA (1024 x 1728), 3.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 3000 Ansi Lúmens.	Unidade/dia para locação	20	R\$204,50	R\$4.090,00
95	Projetor de Multimídia res. Nativa WXGA (1024 x 1728), 5.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade/dia para locação	10	R\$434,00	R\$4.340,00

96	Projektor de Multimídia res. Nativa WXGA (1024x1728), 15.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 15000 Ansi Lúmens.	Unidade/dia para locação	10	R\$1.500,00	R\$15.000,00
97	Tela para Projeção 120x180	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade/dia para locação	10	R\$92,50	R\$925,00
98	Tela para Projeção 200x200	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade/dia para locação	10	R\$100,00	R\$1.000,00
99	Tela para Projeção 300x250	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade/dia para locação	10	R\$189,33	R\$1.893,30

GRUPO 11 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
100	Computador Notebook	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader., com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço	Unidade/dia para locação	10	R\$125,00	R\$1.250,00
101	Impressora multifuncional laser colorida	Incluindo o tonner de impressão para, no mínimo, 3.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 20 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso. Instalada no local durante todo o período solicitado com configuração mínima: Copiadora/Impressora/Scanner. Cores: até 20 ppm / Preto e branco: até 25 ppm. Padrão de conectividade de rede. Tamanho máximo de papel: A3 e A4. Opção para confecção de apostilas. Compatível com PC e Mac, com fornecimento dos suprimentos necessários ao pleno funcionamento, incluído o fornecimento de papel.	Unidade/dia para locação	10	R\$142,50	R\$1.425,00
102	Ponteira laser com passador de slides para computador	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/dia para locação	20	R\$37,50	R\$750,00

GRUPO 12 - OUTROS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
103	Serviço de edição de Filmagem	Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.	Hora	70	R\$167,00	R\$11.690,00
104	Serviço de audiodescrição	Serviço de audiodescrição em língua portuguesa gravada/simultânea que comporta a descrição clara e objetiva de todas as informações visuais e que não estão contidas nos diálogos e declarações, como gestual, expressões faciais e corporais, informações sobre o ambiente, mudanças de tempo e espaço, além da leitura de créditos, títulos e qualquer informação escrita na tela.	Hora	10	R\$444,29	R\$4.442,90
105	Serviço de filmagem de pequeno porte em formato HDV ou equivalente	Serviço de filmagem digital, com uma câmera em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de iluminação e 1 assistente de câmera e luz.	Hora	100	R\$253,88	R\$25.388,00
106	Serviço de filmagem de médio porte em formato HDV ou equivalente	Serviço de filmagem digital, com 2 (duas) câmeras em formato HDV ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes.	Hora	100	R\$395,00	R\$39.500,00
107	Serviço de gravação de som	O equipamento utilizado na gravação de som, já incluído, deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em pen drive. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço. *A contratada deverá entregar a gravação em CD, DVD, pen drive ou link para download imediatamente após o término do serviço.	Hora	100	R\$64,52	R\$6.452,00
108	Serviço de codificação e distribuição de Streaming de vídeo e áudio	Contratação de empresa para fornecer solução de codificação e distribuição e gravação em mídia de Streaming de vídeo e áudio, com gerenciamento, contemplando serviços de assistência técnica e suporte técnico, com manutenção corretiva e substituição de peças e componentes, incluindo atualizações de versões, revisões e/ou distribuições (releases) e correções (patches) dos componentes de software. O serviço deverá contemplar: 1. Solução de distribuição de Streaming (software) 2. Equipamento codificador de vídeo (Vídeo Encoder) 3. Codificador de áudio para servidores de 'streaming' de áudio Os equipamentos codificadores serão instalados próximos aos dispositivos de geração dos sinais, e a solução de distribuição de áudio/vídeo será instalada no datacenter da PGDF.	Diária	50	R\$1.000,00	R\$50.000,00
109	Evento on-line	Serviço profissional prestado por equipe capacitada para atuar durante todas as etapas do evento, desde o planejamento e pré produção, cronograma, até a realização do evento, incluindo operação do streaming, atendimento para usuários finais, e envio de relatórios finais gerados pela plataforma utilizada. A equipe será responsável: 1. Pela configuração da plataforma de streaming; 2. Pela elaboração de minuta de roteiro; 3. Pela operação do streaming ao vivo; 4. Pelo suporte via chat dos participantes; 5. Entrega do evento gravado;	Diária	60	R\$14.800,00	R\$888.000,00

		A Plataforma utilizada pela empresa deve permitir, pelo menos: 1. O streaming ao vivo e a transmissão pelo canal da PGDF no YouTube; 2. A possibilidade do palestrante entrar ao vivo de qualquer lugar do mundo; 3. Locução, transição, legendagem, tradução e libras; 4. Mesa de corte e edição; 5. Salas simultâneas				
110	Serviço de transcrição de áudio em português	Fidelidade na transcrição das falas e texto formatado segundo as normas da ABNT, devidamente revisado. Deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a degravação serão as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A degravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a degravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento.	hora	100	R\$105,00	R\$10.500,00
111	Serviço de Manobrista	Prestação de Serviços de Garagista/Manobrista	Posto/dia	20	R\$300,00	R\$6.000,00
					Valor global estimado	R\$ 2.176.636,05

24. VALOR TOTAL

24.1. O valor total estimado para a despesa é de **R\$ 2.176.636,05 (dois milhões, cento e setenta e seis mil seiscentos e trinta e seis reais e cinco centavos).**

**EDITAL DO PE 03/2022 - SRP - SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

À PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL

Setor de Administração Municipal - SAM - Projeção "I", Asa Norte, Brasília-DF.

Proposta que faz a (razão social da licitante) _____ inscrita no CNPJ nº _____, para o Registro de Preços para a prestação de serviços, **sob demanda**, de organização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal, compreendendo o planejamento, a organização, a execução, a operacionalização, a recepção, a produção e assessoria de eventos, a locação de espaço e mobiliário adequados, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução, de acordo com as especificações e condições descritas no edital e detalhamento de preços a seguir:

GRUPO 01 - RECURSOS HUMANOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Atendente de credenciamento	Profissional capacitado para receptionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de gênero, raça, língua, condição social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados, analisando as reclamações dos participantes/credenciados. Deverá distribuir materiais de trabalho, prestar informações pertinentes ao local da reunião, realizar serviços de credenciamento (registrar, recuperar, alterar, acrescentar informações do participante na base de dados do evento), atender ao público em geral. Deverá executar outras tarefas afetas ao serviço de credenciamento que forem demandadas. Deverá estar trajando uniforme na cor preta.	Diária	50		
		Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza, quando da realização de evento fora da rede hoteleira. Deverá ter à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento. Deverá remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.); lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpitado, quando necessário; proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos				

2	Auxiliar de limpeza	<p>sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo quatro vezes ao dia e sempre que necessário; varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira; varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer os pisos de cimento; limpar com saneantes, os sanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo de quatro vezes e sempre que necessário. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, de qualidade, os sanitários; quando necessário, retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; limpar os elevadores com produtos adequados. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das salas de reuniões, salas de conferências, auditórios, entre outros ambientes; passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; retirar o lixo quatro vezes ao dia e, sempre quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local adequado; limpar os corrimãos.</p> <p>Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 800 m².</p>	Diária	30		
3	Auxiliar de serviços gerais	<p>Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas.</p>	Diária	30		
4	Coordenador de Transporte	<p>Profissional responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades e necessidades de transporte, como organização de chegada e saída dos participantes do evento, recolhimento de assinaturas e elaboração de relatórios de utilização dos serviços, providenciando soluções às possíveis solicitações existentes. Não poderá acumular com a função de motorista. Deverá estar trajando uniforme na cor preta, com aparelho celular.</p>	Diária	10		
5	Copeiro	<p>Profissional capacitado, para executar os serviços inerentes a copa, trajando uniforme, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, sobre a manipulação e preparo de café, chá, suco e outras bebidas, conforme requerido. Deverá lavar e higienizar as louças (xícaras de café e pires, xícaras de chá e pires, copos de vidro, garrafas térmicas, colheres de café, talheres, pratos, jarras e demais utensílios), limpar geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário, bem como piso e balcões da copa, objetivando a conservação e preservação dos seus equipamentos. Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las, deixando-as prontas para o atendimento, limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, mantendo a ordem e a higiene do local, utilizar pano de secagem das louças e utensílios exclusivamente para esta finalidade. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.</p>	Diária	30		

6	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários à mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.</p>	Diária	100		
7	Intérprete de Libras	<p>Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.</p>	Diária	30		
8	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	<p>Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.</p>	Diária	10		
9	Mestre de Cerimônia	<p>Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.</p>	Diária	30		
		Profissional capacitado, com				

10	Operador de equipamentos audiovisuais	experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	Diária	30		
11	Operador de iluminação e luz	Profissional capacitado, com experiência na atividade, deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.	Diária	30		
12	Operador de Som	Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos de som, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.	Diária	30		
13	Recepcionista - Língua portuguesa	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária	80		
14	Recepcionista Bilingue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária	10		
15	Segurança Diurno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas,	Diária (12h)	20		

		veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.				
16	Segurança noturno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária (12h)	20		

GRUPO 02 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	Auditório para 100 pessoas	Auditório/Sala com capacidade para acomodar 300 pessoas; acessível para pessoas com deficiência; com cadeiras estofadas; uma mesa diretora, com no mínimo quatro cadeiras estofadas; ar-condicionado, infraestrutura técnica para instalação de notebooks e equipamentos de sonorização; projetor e tela de projeção, apresentador de slides sem fio, iluminação dimerizada; sistema de internet banda larga wireless.	Diária	5		
18	Auditório para 300 pessoas	Auditório/Sala com capacidade para acomodar 300 pessoas; acessível para pessoas com deficiência; com cadeiras estofadas; uma mesa diretora, com no mínimo quatro cadeiras estofadas; ar-condicionado, infraestrutura técnica para instalação de notebooks e equipamentos de sonorização; projetor e tela de projeção, apresentador de slides sem fio, iluminação dimerizada; sistema de internet banda larga wireless.	Diária	5		
19	Auditório / Sala de Trabalho / Multiuso até 100 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento. Modulável ou não. Os espaços devem atender à demanda da Contratante, os quais podem ser utilizados para sala de trabalho, relatoria, imprensa, etc; sistema de internet banda larga wireless.	Diária	10		
20	Sala de Apoio I - até 5 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas	Diária	15		

		necessárias para execução do evento; sistema de internet banda larga wireless.				
21	Sala de Apoio II- até 10 pessoas	Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, , mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento; sistema de internet banda larga wireless.	Diária	15		
22	Sala acadêmica para 50 pessoas	Sala climatizada com capacidade para atender até 50 pessoas, com mesas que permitam múltiplas configurações, cadeiras ergonômicas, quadro branco, projetor, internet banda larga wireless, tela para projeção, apresentador de slides sem fio. Espaço para coffee break, toillettes masculino e feminino e filtro ou bebedouro com água e copos descartáveis	Diária	10		
23	Sala laboratório com 20 computadores	Laboratório climatizado com 20 computadores para uso individual, além de 01 computador para o instrutor. Os computadores deverão estar em pleno funcionamento e ter instalados, no mínimo, Sistema operacional Windows 7 ou superior; navegadores atualizados Mozilla Firefox, Internet Explorer e Chrome; Pacote Office licenciado e atualizado. Sala com internet banda larga wireless, quadro branco, mesa de apoio para o instrutor, projetor, tela de projeção e apresentador de slides sem fio. Com espaço para coffee break, Toillettes masculino e feminino, filtro ou bebedouro com água e copos descartáveis. No local deverá ser disponibilizado um profissional para configuração dos computadores e suporte técnico antes e durante a realização do evento.	Diária	50		

GRUPO 03 - ALIMENTAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
24	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	1000		
25	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros já acoplado a bebedouro tipo torre e copos descartáveis de 200ml com reposição constante pelo período do evento.	Unidade	50		
26	Brunch	03 tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa	500		
27	Café servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça ou copos descartáveis (à critério da fiscalização), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do café, xícaras, copos e sachês, pelo período do evento.	Unidade	50		
28	Chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de chá em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça ou copos descartáveis (à critério da fiscalização), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em	Unidade	50		

		sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, xícaras, copos e sachês, pelo período do evento.				
29	Almoço/Jantar	a) Entrada: três tipos de pãesinhos com um tipo de patê; b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; c) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); d) Pratos principais (3 opções sendo um tipo de carne vermelha e dois tipos de carne branca; e) 3 tipos de Guarnições; f) 2 tipos de Sobremesas; g) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth), suco de frutas (02 tipos) e água sem gás de 500ml. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplás, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Sujeito à aprovação do cardápio	Por pessoa	150		
30	Coffee Break (Tipo1)	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth); c) 4 itens de salgados e 2 itens de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria e talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. Sujeito à aprovação do cardápio	Por pessoa	1.500		
31	Coffee Break (Tipo 2)	a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de coco, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/ligth); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. Sujeito à aprovação do cardápio	Por pessoa	1.500		
		Fornecimento de serviços tipo "Volante", em local a ser definido pelo contratante, com o seguinte				

32	Coquetel	cardápio mínimo: 04 tipos de canapés, 10 tipos de salgados, preferencialmente assados, 02 tipos de refrigerante (sugere-se pelo menos uma bebida sem açúcar), suco natural, água mineral com e sem gás. Devem ser inclusos insumos necessários à realização do serviço, tais como mesas de apoio, toalhas para as mesas, talheres aço inox, louças, guardanapos, copos de vidro e demais acessórios necessários e mão de obra (garçons, copeiros e serviços gerais).	Por pessoa	2.000		
33	Petit Four	Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Inclusos bandejas, louças ou descartáveis, guardanapos, porta guardanapos e toalha para a mesa.	Por pessoa	1.500		
GRUPO 04 - TRANSPORTE						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
34	Van - tipo 1	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela PGDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	15		
35	Van- tipo 1 Hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	20		
36	Van - tipo 2	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, adaptada com capacidade para transportar no mínimo 2 cadeirantes, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela PGDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	15		
37	Van - tipo 2 Hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	20		
38	Micro-ônibus	Micro-ônibus com capacidade de 20 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo PGDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	10		
39	Micro-ônibus – hora extra	Hora adicional à franquia contratada.	Hora	10		
40	Ônibus Executivo	Ônibus com mínimo de 45 lugares, em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, sistema de sonorização, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	5		

		fornecidos pela PGDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo.				
GRUPO 05 - MATERIAIS GRÁFICOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
41	Banner Impressão digital - tipo 1	Confecção de banner, impressão digital em lona vinílica ou similar em policromia. Características: planicidade de superfície, acabamento superficial brilhante ou fosco, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos.	m2	15		
42	Banner Impressão digital - tipo 2	Confecção de banner, impressão digital em cetim em policromia. Características: planicidade de superfície, acabamento superficial brilhante ou fosco, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos.	m2	10		
43	Bolsa ecológica	Sacolas ecológicas "ecobag", em lona crua, 100% algodão, gramatura 390g/m. 13 fios de undume por cm, 11,5 fios de trama por cm, 22 Kjf/cm de tensão de ruptura. Medidas 45cm (largura) x 31cm (altura) x 20cm (lombadas laterais e fundo), duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm, sem fechamento e com 02 suportes de madeira embutidos, costurados nas extremidades superiores. Impressão policromia numa face.	Unidade	2.000		
44	Faixa em lona nighth and day colorida	Confecção de faixa em lona vinílica, impressão digital, 4x0 cores, túnel nas laterais, bastões, ponteiros e corda, com conteúdo e dimensões a serem fornecidos pela CONTRATANTE.	m2	20		
45	Fundo de palco em vinil com impressão em policromia	Em vinil, com impressão em quatro cores, com ilhós e braçadeiras de fixação em box truss ou metalon, conforme solicitação da contratante.	m2	20		
GRUPO 06 - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
46	Arranjo de Flores	Arranjo tipo jardineira, para mesa plenária, com flores nobres naturais.	Unidade	20		
47	Arranjos Florais	Arranjo, tipo buffet com flores nobres naturais, para mesa de centro ou de canto, com dimensão mínima de 40cm de altura, desconsiderando o tamanho do suporte/vaso.	Unidade	100		
48	Bandeiras - Tamanho 3 (três panos)	Países/Estados/Municípios/Distrito Federal - Tamanho 3 (três panos), acompanhada de mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiros, devidamente passadas, pronta para o uso.	Unidade	20		
49	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Com suporte e mastro em madeira envernizada (Medida 16 x 11 cm).	Unidade	200		
50	Malha Tensionada	Serviço de decoração com malha tensionada em cores variadas, para revestimento de mesas, fundo de palco e ornamentação em geral. Com profissional capacitado para instalação. Medidas e cores a serem definidas de acordo com a necessidade da aplicação.	Metro linear	500		

51	Passadeira em carpete	Passadeiras de 2m de largura, cor a ser definida, de acordo com o evento, colocada nas áreas de trânsito, conforme indicação.	Metro	1.000		
52	Placa em baixo relevo, escovada com pintura em policromia, em aço escovado inox.	Placa em baixo relevo, em aço escovado inox, medindo 15x10 cm, espessura de 1,2mm, uma cor, acompanhada com estojo em veludo na cor determinada pelo contratante.	Unidade	20		
53	Placa de inauguração	Confeccionada em aço inox escovado, medindo 58 x 48 cm, com as letras em alto relevo polido (o texto definido pela CONTRATANTE). O fundo da placa será com tinta preta enrugante (pintura em areia), fixação através de buchas e parafusos de acabamento na cor dourada (tipo chinês). Com pano para placa de descerramento em veludo, com torçal e roseta.	Unidade	5		
54	Prisma	Prisma acrílico transparente, tamanho: 21 cm (largura) x 11 cm (altura).	Unidade/dia	500		
55	Toalha de mesa – Tipo 1	Branca ou colorida – quadrada (1,40 m/ 1,40), em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	Unidade/dia	200		
56	Toalha de mesa – Tipo 2	Branca ou colorida - retangular - mínimo de 4 metros, em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	Unidade/dia	200		
57	Toalha de mesa – Tipo 3	Branca ou colorida - redonda ou retangular- 2 metros de diâmetro, em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	Unidade/dia	200		
58	Totem em estrutura acrílica	Tem a finalidade de, junto ao público, estabelecer comunicação visual por meio de folhetos, encartes ou impressos diversos, informando sobre produtos e serviços. Tamanho: 40x35x150 cm (largura, profundidade e altura), expositor de folhetos tamanho A4 (22x30 cm).	Unidade/dia	20		
59	Tripé	Tripé/suporte para banners de cor preta e estrutura reforçada, em metalon galvanizado ou similar, com tamanho aproximado de 2mx1,1m.	Unidade/dia	50		
60	Vaso ornamental grande	Vaso ornamental grande para decoração de áreas de circulação. Fabricado em poliuretano moldado, com padronagem imitando rattan, acabamento fosco, rústico; ou de cerâmica. Altura mínima: 55cm. Diâmetro superior mínimo: 45cm. Diâmetro inferior mínimo: 30 cm. Incluindo plantas ornamentais.	Unidade/dia	20		

GRUPO 07 - MOBILIÁRIO, INSTALAÇÃO E MONTAGEM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
61	Alambrados tipo fechamento cego	Tipo cego ou para fechamento; fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira.	Metro linear/dia			
62	Alambrado tipo grade para cercamento	Fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira.	Metro linear/dia	1.000		
63	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).	Unidade/dia	20		
64	Balcão guarda-volumes	Com prateleiras em madeira ou similar, com altura de, aproximadamente, 2,00m e comprimento de, aproximadamente, 1,50m. Com vãos de, aproximadamente, 0,50mx0,50m.	Unidade/dia	20		
	Banqueta para					

65	balcão de recepção de secretaria	Banqueta para balcão de recepção de secretaria.	Unidade/dia	30		
66	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros. Deverá possuir sistema de refrigeração 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.	Unidade/dia	20		
67	Cadeira universitária	Cadeira com prancheta (tipo universitária).	Unidade/dia	500		
68	Cadeira de ferro	Cadeira avulsa, para solicitação à parte. Com estrutura em ferro, sem braço, com acento estofado, tamanho de 40x40cm, com encosto de ferro a uma altura de 55cm.	Unidade/dia	1.000		
69	Cadeira plástica	Cadeira avulsa, para solicitação à parte. Cadeira em PVC, com ou sem braço de apoio	Unidade/dia	1.000		
70	Estande Básico	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m2/dia	10		
71	Estande Especial	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda às necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m2/dia	10		
72	Flip Chart	Com suporte tipo cavalete, bloco com mínimo de 50 folhas, incluindo 2 pincéis atômicos de boa qualidade em cores distintas.	Unidade/dia	10		
73	Lixeira	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 100 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Unidade	100		
74	Lixeira coletora de copos descartáveis	Corpo Fabricados em PVC, Polipropileno, Fibra de vidro, Inox, entre outros, em vários formatos. Com tampa em diversas cores e 4 quatro cavidades para copos de água e 1 cavidade para café (4x1). Possuindo suporte para prender o saco de lixo.	Unidade	100		
75	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobretoalha.	Unidade/dia	10		
76	Mesa redonda	Mesa em madeira, para até 4 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha.	Unidade/dia	200		
77	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares	Mesa em madeira, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha.	Unidade/dia	200		
78	Mesa em PVC	Locação por diária de 01 (um) conjunto composto de 01 (uma) mesa com 04 (quatro) cadeiras em PVC, organizadas conforme orientação da contratante. Já incluso os encargos com transporte, montagem e	Unidade/dia	500		

		desmontagem de todo o material.				
79	Pedestal com fita retrátil (organizador de filas)	Medindo, no mínimo, 1m de altura; com haste em tubo de alumínio; base em aço; peso, aproximado, de 11 kg. Cores disponíveis: cromo ou latão polido. Fita retrátil nas cores azul, vermelha ou preta.	Unidade/dia	20		
80	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Descrição aproximada: espessura do acrílico: 10mm, altura mínima: 1,30m, plataforma de leitura: 37x40cm, com suporte para microfone.	m2/dia	50		
81	Tenda Fechada – Pé direito 2,50m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, antichama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	m2/dia	20		
82	Tenda Modelo Galpão – Pé direito 4,00m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, antichama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio.	m2/dia	20		

GRUPO 08 - EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
83	Rádio comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade/dia	20		

GRUPO 09 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INTERPRETAÇÃO / TRADUÇÃO E TRANSMISSÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
84	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1	Para atender de 51 a 150 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operado/técnico para operar.	Diária	5		
85	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 2	Para atender de 151 a 300 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operado/técnico para operar.	Diária	5		
86	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 3	Para atender de 301 a 600 pessoas. Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operado/técnico para operar.	Diária	5		

GRUPO 10 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO AUDIOVISUAIS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
87	Caixa de som de retorno	Caixa de som de, no mínimo, 400W, com base para tripé com 2 vias.	Unidade/dia	20		
88	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade/dia	10		
89	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de 151 até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade/dia	10		
90	Microfone gooseneck	Microfone gooseneck com receptor e bateria sobressalente.	Unidade/dia	50		
91	Microfone headset	Microfone headset com receptor e bateria sobressalente.	Unidade/dia	50		
92	Microfone sem fio	Microfone sem fio com receptor e bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão).	Unidade/dia	50		
93	Pedestal girafa	Pedestal tipo girafa para microfone.	Unidade/dia	10		
94	Projektor de Multimídia res. Nativa WXGA (1024 x 1728), 3.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 3000 Ansi Lúmens.	Unidade/dia	20		
95	Projektor de Multimídia res. Nativa WXGA (1024 x 1728), 5.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade/dia	10		
96	Projektor de Multimídia res. Nativa WXGA (1024x1728), 15.000 Ansi Lúmens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 15000 Ansi Lúmens.	Unidade/dia	10		
97	Tela para Projeção 120x180	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade/dia	10		
98	Tela para Projeção 200x200	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade/dia	10		
99	Tela para Projeção 300x250	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade/dia	10		
GRUPO 11 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

100	Computador Notebook	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 3.5 GHz ou superior, Memória RAM: 8 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, no mínimo 04 interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas, mouse touchpad. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader, com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço	Unidade/dia	10		
101	Impressora multifuncional laser colorida	Incluindo o tonner de impressão para, no mínimo, 3.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 20 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso. Instalada no local durante todo o período solicitado com configuração mínima: Copiadora/Impressora/Scanner. Cores: até 20 ppm / Preto e branco: até 25 ppm. Padrão de conectividade de rede. Tamanho máximo de papel: A3 e A4. Opção para confecção de apostilas. Compatível com PC e Mac, com fornecimento dos suprimentos necessários ao pleno funcionamento, incluído o fornecimento de papel.	Unidade/dia	10		
102	Ponteira laser com passador de slides para computador	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/dia	20		
GRUPO 12 - OUTROS SERVIÇOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
103	Serviço de edição de Filmagem	Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.	Hora	70		
104	Serviço de audiodescrição	Serviço de audiodescrição em língua portuguesa gravada/simultânea que comporta a descrição clara e objetiva de todas as informações visuais e que não estão contidas nos diálogos e declarações, como gestual, expressões faciais e corporais, informações sobre o ambiente, mudanças de tempo e espaço, além da leitura de créditos, títulos e qualquer informação escrita na tela.	Hora	10		
105	Serviço de filmagem de pequeno porte em formato HDV ou equivalente	Serviço de filmagem digital, com uma câmera em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de iluminação e 1 assistente de câmera e luz.	Hora	100		
		Serviço de filmagem digital, com 2 (duas) câmeras em formato HDV ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e				

106	Serviço de filmagem de médio porte em formato HDV ou equivalente	web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato DVD. Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes.	Hora	100		
107	Serviço de gravação de som	O equipamento utilizado na gravação de som, já incluído, deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em pen drive. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço. *A contratada deverá entregar a gravação em CD, DVD, pen drive ou link para download imediatamente após o término do serviço.	Hora	100		
108	Serviço de codificação e distribuição de Streaming de vídeo e áudio	Contratação de empresa para fornecer solução de codificação e distribuição e gravação em mídia de Streaming de vídeo e áudio, com gerenciamento, contemplando serviços de assistência técnica e suporte técnico, com manutenção corretiva e substituição de peças e componentes, incluindo atualizações de versões, revisões e/ou distribuições (releases) e correções (patches) dos componentes de software. O serviço deverá contemplar: 1. Solução de distribuição de Streaming (software) 2. Equipamento codificador de vídeo (Vídeo Encoder) 3. Codificador de áudio para servidores de 'streaming' de áudio Os equipamentos codificadores serão instalados próximos aos dispositivos de geração dos sinais, e a solução de distribuição de áudio/vídeo será instalada no datacenter da PGDF.	Diária	50		
109	Evento on-line	Serviço profissional prestado por equipe capacitada para atuar durante todas as etapas do evento, desde o planejamento e pré produção, cronograma, até a realização do evento, incluindo operação do streaming, atendimento para usuários finais, e envio de relatórios finais gerados pela plataforma utilizada. A equipe será responsável: 1. Pela configuração da plataforma de streaming; 2. Pela elaboração de minuta de roteiro; 3. Pela operação do streaming ao vivo; 4. Pelo suporte via chat dos participantes; 5. Entrega do evento gravado; A Plataforma utilizada pela empresa deve permitir, pelo menos: 1. O streaming ao vivo e a transmissão pelo canal da PGDF no YouTube; 2. A possibilidade do palestrante entrar ao vivo de qualquer lugar do mundo; 3. Locução, transição, legendagem, tradução e libras; 4. Mesa de corte e edição; 5. Salas simultâneas	Diária	60		
110	Serviço de transcrição de áudio em	Fidelidade na transcrição das falas e texto formatado segundo as normas da ABNT, devidamente revisado. Deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a degravação serão as mídias provenientes das	hora	100		

	português	serão os meios provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A degravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes; O prazo de entrega do áudio será imediatamente após o término do evento e a degravação deverá ser entregue em até 05 dias úteis após a data do evento.				
111	Serviço de Manobrista	Prestação de Serviços de Garagista/Manobrista	Posto/dia	20		
Total						

EDITAL DO PE 03/2022 - SRP - SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que receberá, sem nenhum custo para a CONTRATANTE, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão nº ____/20 – PGDF, e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

EDITAL DO PE 03/2022 - SRP - SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

Processo

Pregão Eletrônico nº

Licitante _____ CNPJ _____ Inscrição Estadual/Distrital _____ Representante legal _____ CPF _____

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, ____ de _____ de _____

Assinatura

EDITAL DO PE 03/2022 - SRP - SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº xxx/2022/PGDF

PROCESSO nº: 00020-00047657/2021-07

VALIDADE: 12 (doze) meses, a partir da publicação no DODF,

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL localizada no Setor de Administração Municipal – SAM – Projeção “I”, Asa Norte, Brasília – DF, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com a Lei Distrital nº 938/95, Lei Distrital nº 2.340/99, o Decreto Distrital nº 39.103/2019 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão para registro de preços nº _____, publicado no DODF nº _____, de ____ de ____ de _____, página nº _____ e a respectiva homologação, conforme ID-SEI. _____ do processo nº _____, Resolvem registrar o preço da(s) empresa(s), CNPJ nº _____, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual prestação de serviços de organização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal, compreendendo o planejamento, a organização, a execução, a operacionalização, a recepção, a produção e assessoria de eventos, a locação de espaço e mobiliário adequados, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis a sua plena execução, de acordo com o especificado no Anexo I do Edital de Pregão nº _____, que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentada pelo licitante, conforme consta nos autos do processo nº _____, que está sintetizado no quadro abaixo:

***Inserir quadro completo

Valor total R\$ _____ (_____).

1.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços, podendo a Administração promover a aquisição em Unidades de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no DODF.

2.2. Qualquer contratação oriunda desta Ata deverá ser efetivada somente durante o prazo de vigência.

CLÁUSULA III - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração, ou gerenciamento, da presente Ata caberá à PGDF.

CLÁUSULA IV – DA PARTICIPAÇÃO E DA ADESÃO À ATA

4.1. Não será admitida a adesão à presente ata de registro de preços.

CLÁUSULA V - DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO

5.1. O(s) preço(s) ofertado(s) e especificação(ões), empresa(s) e representante(s) legal(is), encontram-se enunciados na presente ata.

5.2. A listagem dos fornecedores que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, para efeito de formação do CADASTRO RESERVA, consta como anexo a esta Ata, nos termos do Decreto n. 39.103/2018.

ou

5.2. Não houve manifestação de fornecedores para formação de Cadastro Reserva.

CLÁUSULA VI - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1. O local de prestação do serviço e respectivos prazos de execução constam do Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com cada item de contratação.

6.2. A execução dos serviços contratados será sob demanda, registrada em Ordem de Serviço (OS).

CLÁUSULA VII- DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada em até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

7.1.1 O pagamento será efetuado de acordo com os quantitativos e serviços efetivamente executados, considerando-se os preços unitários registrados, já incluídas todas as despesas necessárias.

7.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo variação *pro rata tempore* do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA

7.3. Para efeito de pagamento, a PGDF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

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

b) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa. ([Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011](#))

7.4. A retenção de pagamentos por serviços prestados à Administração, fundada em eventual ausência de comprovação de regularidade fiscal é indevida, conforme Parecer 034/2015 - PROCAD/PGDF.

CLÁUSULA VIII – DO CONTRATO E/OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

8.1 A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ser formalizado por meio de Nota de Empenho, Ordem de Execução de Serviço ou outro instrumento equivalente, desde que observadas as hipóteses possíveis, conforme disposições constantes do art. 62 da Lei 8.666/93.

8.2. Para os casos de formalização de contrato, este terá vigência de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação.

8.2.1 O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão 01/2002, em conformidade com o Decreto 23.287, de 17/10/2002.

8.3. Por ocasião da formalização de contrato, será exigida a prestação de garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do montante do contrato, que deverá ser apresentada em até 10 dias úteis após a sua assinatura, mediante uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)
- Seguro-garantia; ou,
- Fiança bancária.

8.3.1. A garantia somente poderá ser levantada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas e a extinção do Contrato.

8.3.2. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da Contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais que porventura existam.

8.3.3. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida e ensejará a rescisão Contratual, nos termos do inciso I do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

8.4. A Administração convocará a empresa signatária da Ata a assinar o Instrumento Contratual, **dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços** no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.4.1 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra

motivo justificado e aceito pelo PGDF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

8.5. Na assinatura do contrato, assinatura da Ata de Registro de Preços ou emissão do empenho ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo contratado durante a vigência contratual. (§1º Art. 48, Decreto nº 10.024/2019)

8.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto da licitação.

8.6.1 É vedada a subcontratação do planejamento e organização do evento.

8.6.2 Será admitida a subcontratação, pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços acessórios e complementares, tais como locação de espaço e mobiliário, equipamentos, acessórios, alimentação e bebidas, locação de veículos, insumo e todos os demais materiais, desde que a empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais e atenda aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

8.6.3 não será admitida subcontratação além do limite de 30% para a parte dos serviços que sejam mais especializados.

8.6.4 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da CONTRATADA e SUBCONTRATADA qualquer vínculo com a PGDF.

8.7. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

8.8. O contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa prévia, na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

8.9. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

8.10. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Cada contratação deverá ser efetuada mediante autorização da PGDF;

9.2. O(s) prestador (es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão nº _____, especialmente às especificadas no Anexo I do referido Edital.

9.3. A execução dos serviços contratados será sob demanda, registrada em Ordem de Serviço (OS), conforme previsto no art. 10, II, "b", da Lei n.º 8.666/93.

9.4. Os serviços poderão contemplar em parte ou a totalidade das atividades previstas neste Termo de Referência, que deverão ser prestados por profissionais com experiência comprovada em cada item, mediante solicitação, a ser efetivada por meio de Ordem de Serviço, e de acordo com a necessidade e a conveniência da PGDF.

9.5. A CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviços (OS) com as especificações de todas as atividades a serem executadas.

9.6. Excepcionalmente poderão ser solicitados serviços em caráter de urgência, que não obedecerão aos prazos previstos no Termo de Referência e, para estes serviços, acaso seja possível o atendimento, a CONTRATADA deverá manter os mesmos preços apresentados em sua proposta de preços.

9.7. Demais condições para a prestação dos serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste constam do Termo de Referência, Anexo I do edital.

9.8. Serão de responsabilidade do(s) concorrente(s) que tiver(em) seu(s) preço(s) registrado(s) o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídos por força da Lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

10.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Pregão, serão aplicadas as sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº. 103 de 31 de maio de 2005, pág. 05 a 07, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e alterações posteriores.

10.1.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Edital e nesta Ata ou nos contratos decorrentes de sua adesão, em face do disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto Distrital.

CLÁUSULA XI – DA REVISÃO DE PREÇOS

11.1. Não cabe reajuste de preços em sentido estrito nesta ata de Registro de Preços.

11.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

11.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

11.3.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

11.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

11.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

11.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.5. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o que consta do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA XII - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

12.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

12.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

12.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

12.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

12.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

12.6.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.6.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.6.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.6.4 sofrer sanção administrativa prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes.

12.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 12.6.1, 12.6.2 e 12.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

12.8.1. por razão de interesse público; ou

12.8.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA XIII - DAS ALTERAÇÕES

13.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o Edital de Pregão nº _____ e seus anexos, as propostas com preços e especificações dos serviços.

14.2. O(s) caso(s) omissos(s) será(o) resolvido(s) de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

14.3. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF)

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que, depois de lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente ata, pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Assinatura:

AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE.

EMPRESA

CNPJ nº

TESTEMUNHAS

EDITAL DO PE 03/2022 - SRP - SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº ____/____ - ____, nos termos do Padrão nº 01/2002.

Processo nº _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

O Distrito Federal, por meio de **PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL**, apresentado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e _____, doravante denominada Contratada, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

O presente Contrato obedece aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2022 (Doc. ID _____), da Proposta (Doc. ID _____), e das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2005 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

O Contrato tem por objeto a contratação dos serviços de _____ (preencher de acordo com o(s) item(ns) da ARP que está sendo contratado), consoante específica o Edital de Pregão Eletrônico-PGDF nº 00/20222 (Doc. ID. ____) e a Proposta Doc. ID. _____, que passam a integrar o presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 - O valor global do Contrato é de _____ (_____) conforme detalhamento abaixo, devendo a importância de _____ (_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº _____, de _____, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

*inserir tabela com objeto de contratação e respectivos valores, de acordo com o registrado na ARP.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária:

II - Programa de Trabalho:

III - Natureza da Despesa:

IV - Fonte:

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada em até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

7.1.1 O pagamento será efetuado de acordo com os quantitativos e serviços efetivamente executados, considerando-se os preços unitários registrados, já incluídas todas as despesas necessárias.

7.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo variação *pro rata tempore* do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA

7.3. Para efeito de pagamento, a PGDF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

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

b) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa. ([Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011](#))

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

8.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação.

8.2. O preço será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida da adjudicatária a prestação de garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; ([Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004](#))

II - seguro-garantia; ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

III - fiança bancária. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94](#))

9.1.1. A Contratada convocada deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia no valor nas condições descritas neste Edital.

9.1.2. A garantia somente poderá ser levantada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas e a extinção do Contrato;

9.1.3. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da Contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais que porventura existam.

9.1.4. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida e ensejando a rescisão Contratual, nos termos do inciso I do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

10.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

10.2. Demais obrigações constantes do edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 – A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I . até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II . comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

11.2 Constituem obrigações da Contratada:

11.2.1 Não fazer uso de mão de obra infantil, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.2.2 Adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PGDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº. 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

11.2.3 Durante a execução do contrato fica vedado o uso de conteúdo discriminatório: contra a mulher, que incentive a violência ou que exponha a mulher a constrangimento, homofóbico ou qualquer outro que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade. sob pena de rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do que dispõe a Lei 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital 38.365/2017. (PARECER 57/2018 – PRCON/PGDF)

11.2.4 A contratada fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável pelo repasse de recurso público, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, conforme estabelecido na Lei 5.087/2013 (Parecer 274/2018 - PRCON/PGDF).

11.2.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.2.6. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.2.7. A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários por ventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal.

11.2.8. Nos termos da Lei Distrital 6.679/2020, a contratada deverá comprovar ou apresentar termo de compromisso de adoção de mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente.

11.2.9 Deverão ser observadas - no que couber - as disposições constantes do Decreto Distrital 41.536/2020, na execução do contrato.

11.2.10. Adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PGDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto deste contrato.

11.2.11. Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 – Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

12.2 - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas no Edital e no Decreto 26.851/2006, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração e que não seja caso de rescisão unilateral do contrato, devendo para tanto, o ato ser precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR

O Distrito Federal, por meio de _____, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na PGDF, de acordo com o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012 p 5.)

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento

do presente Contrato.

Brasília, _____ de _____ de 2022

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas:

01. _____

02. _____

EDITAL DO PE 03/2022 - SRP - SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

ANEXO VII - DECRETO DF Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

SEÇÃO II

Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedor, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

SUBSEÇÃO I

Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

(Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada; (Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Alteração dada pelo Decreto nº 35.831, publicado no DODF de 22/09/2014, p. 6).

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido a contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais: (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

III - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

IV - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual; (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

V - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 36.974, publicado no DODF de 14/12/2015, p. 7).

SUBSEÇÃO III

Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente; (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva; (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

I - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;

II - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

SUBSEÇÃO IV

Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

CAPÍTULO II

DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto

III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto. (Inciso revogado pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002: (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPÍTULO III

DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. (Alteração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2) (Parágrafo revogado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar: (Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada;

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.fazenda.df.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e

Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal. (Renumeração dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

CAPÍTULO IV

DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

CAPÍTULO V

DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica. (Alteração dada pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 13. As sanções previstas nos arts. 3º, 4º e 5º deste Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços. (Acréscimo dada pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2).

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. (Acréscimo dado pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. (Renumerações dadas pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2 e pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário. (Renumerações dadas pelo Decreto nº 26.993, publicado no DODF de 13/07/2006, p. 2 e pelo Decreto nº 27.069, publicado no DODF de 15/08/2006, p. 1).

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília

MARIA DE LOURDES ABADIA



Documento assinado eletronicamente por **CLEONICE NERI DOS SANTOS - Matr.0238152-4, Pregoeiro(a)**, em 10/06/2022, às 15:32, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador=88561719 código CRC=23E4D267.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM, Bloco I, Ed. Sede - Asa Norte, Brasília - DF - CEP 70620-000 - DF