

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 02/2019
Processo número 50501.342321/2018-43

EDITAL

OBJETO

Contratação de serviços de realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, conforme condições, quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Observações:

- Abertura da sessão pública dia 07/02/2019 – às 10:00 horas
- Site para realização do pregão: www.comprasgovernamentais.gov.br
- Site para retirada do edital: www.comprasgovernamentais.gov.br
- Esclarecimentos: site www.comprasgovernamentais.gov.br ou via e-mail: editais@antt.gov.br
- Referência de tempo: horário de Brasília
- Cópias do Edital e do respectivo aviso se encontram à disposição de qualquer pessoa para consulta na ANTT, no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF – CEP 70.200-003.

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 02/2019
Processo número 50501.342321/2018-43

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Agência Nacional de Transportes Terrestres, por meio da Gerência de Licitações e Contratos, sediada no Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A - 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília - DF - CEP 70.200-003, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 25 de maio de 2017, e nº 03, de 26 de abril de 2018 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/02/2019

Horário: 10:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em um único lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 39250/393001

Fonte: 0129039269

Programa de Trabalho: 092246

Elemento de Despesa: 339039-22

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam em processo de dissolução, falência, cisão, fusão ou incorporação, salvo o disposto nos subitens 9.8.1.1 e 9.8.1.2 deste Edital;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas.

4.3. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Valor global do lote;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8.1. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 57, §1º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, caso necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base no art. 65, I, "b" da Lei nº 8.666, 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

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

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1

do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do

licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

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

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3. **Habilitação jurídica:**

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

8.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

8.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

8.4.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização prevista no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II da Lei complementar nº 123, de 2006.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.1.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

8.5.1.2. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste Edital.

8.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente;

8.6. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. Certificado válido de cadastramento obrigatório no Ministério do Turismo, o CADASTUR, de que trata o art. 22 e o art.30, inciso 1º e 2º, da Lei 11.771/2008, e nos termos do Decreto Nº 7.381/10, demonstrando que a licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos, conforme previsto no item 8 do Termo de Referência.

8.6.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme requisitos estabelecidos no item 8 do Termo de Referência.

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

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

8.6.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.2.3.1. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.6.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.7. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail editais@antt.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

8.9. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

8.9.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.10. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

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

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

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4. 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 no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias, após a assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por igual período, deverá apresentar à Contratante, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento

irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

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

13.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

13.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.9.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05

(cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

15. DO REAJUSTE

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

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

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

18.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

18.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

18.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

18.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

18.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

18.13.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.3.2. impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, conforme Regulamento aprovado pela Deliberação nº 253, de 02/08/2006, Anexo **IV** deste Edital;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail editais@antt.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.antt.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. Anexo I Termo de Referência;

21.10.2. Anexo II Regulamento para aplicação da penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a União no Âmbito da ANTT;

21.10.3. Anexo III Minuta do Termo de Contrato.

Brasília, 24 de janeiro de 2019

Adão Cabral Formiga
Pregoeiro

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 02/2019
Processo nº 50501.342321/2018-43

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT em todo o território nacional, sob demanda, em regime de empreitada por preço unitário, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência.

Lote	Item	Descrição/Especificação	Valor Máximo
Único	1	Recursos humanos – suporte e serviços especializados	344.275,42
	2	Locação e instalação de equipamentos	239.544,53
	3	Decoração e sinalização	22.487,10
	4	Mobiliário	46.483,45
	5	Material de consumo e expediente	41.299,00
	6	Transportes	28.329,90
	7	Alimentação e bebidas	118.210,65
	8	Locação de espaço	123.650,00
TOTAL			964.280,05

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação objeto do presente Termo de Referência se faz necessária, em decorrência da crescente demanda de serviços voltados ao suporte operacional para a realização dos eventos das diversas áreas fins da ANTT, em todo o território nacional, que demandam esforços que não enquadram em suas atribuições regimentais, e tem como finalidade principal evitar a interrupção do serviço de suporte a eventos relacionados à participação da sociedade, tais como: audiências públicas, reuniões participativas e tomadas de subsídios (conforme exigências contidas na Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, a Resolução ANTT nº 3000, de 28 de janeiro de 2009 e a Resolução ANTT nº 5624, de 2017) como também a realização das reuniões bilaterais com os organismos competentes de aplicação do Acordos de Transporte Internacional Terrestre – ATIT, que de acordo com a Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, estabelece, em seu art. 22, inciso IV, como esfera de atuação da ANTT, no transporte rodoviário internacional de cargas e passageiros. O art. 26, inciso V, da referida Lei, estabelece que cabe a esta Agência, como atribuições pertinentes ao Transporte Rodoviário, a habilitação do transportador rodoviário internacional de cargas, assumindo, desta maneira, a responsabilidade de ser o Organismo Nacional de Aplicação do ATIT, e outros eventos específicos de cada área fim.

2.2. A promoção e/ou participação da ANTT em congressos, fóruns, encontros, videoconferências, entrevistas coletivas, seminários, workshops, exposições e/ou feiras, dentre outros eventos, visa divulgar o conjunto das atividades realizadas em prol da sociedade e visando o entendimento da missão, competências e diretrizes da instituição, além de permitir a comunicação dirigida aos públicos prioritários interessados em conhecer e/ou participar do processo de regulação desenvolvido pela Agência.

2.3. Os eventos técnico-institucionais consubstanciam-se em canal de

relacionamento estratégico no âmbito do plano de comunicação da Agência, promovendo o necessário diálogo e interatividade com os agentes do setor de transportes terrestres, bem como com as Agências reguladoras estaduais e municipais, órgãos de defesa do consumidor, Congresso Nacional, setor regulado, universidades, formadores de opinião e sociedade em geral.

2.4. A maior parte dos eventos que realizados pela ANTT em 2017 (aproximadamente 60%) ocorreram em Brasília/DF. Não obstante, foram realizados eventos em outras capitais (aproximadamente 20%) ou em outros municípios brasileiros (aproximadamente 20%), conforme programação anual e histórico da Agência, item 5 deste Termo.

2.5. Seja pelo quadro de pessoal reduzido ou pelo fato de não contar com os profissionais e aportes logísticos necessários para realização de eventos é fundamental que esses serviços sejam terceirizados, por meio de empresa especializada que possua experiência na área.

2.6. As prioridades, os processos de racionalização, os diferentes formatos, tamanhos e localidade de cada evento, bem como os ajustes orçamentários que ocorrem ao longo de cada exercício são critérios a serem observados para a realização. Esses aspectos constituem fatores que impossibilitam determinar de forma precisa os quantitativos dos serviços especificados neste Termo para contrato com prazo de 12 (doze) meses. Com o objetivo de nortear Administração e os licitantes, encontra-se neste Termo, o histórico dos eventos realizados nos últimos doze meses, com detalhamento das localidades e da logística requerida para os eventos no âmbito da Agência.

2.7. Os equipamentos especificados neste Termo, fundamentais e indispensáveis à realização dos eventos, não constam do patrimônio desta Agência, que também não possui recursos orçamentários para tais aquisições, nem recursos humanos para implementá-los, nem os demais insumos envolvidos para tal. Os preços estimados para os referidos equipamentos envolvem não só locação, mas também transporte, instalação e desinstalação, conexão com a rede mundial de computadores, utilização de licença de softwares diversos, inclusive antivírus, bem como a garantia de troca imediata em caso de pane eventual.

2.8. Neste contexto, o presente Termo de Referência propõe a realização de licitação por meio de Pregão Eletrônico, visando a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada em logística de transportes/transfers; organização e realização de eventos, incluindo os recursos humanos, equipamentos, mobiliários e outros serviços afins; além de traduções e revisões de textos e livros, tendo sido agrupados os itens relativos a esses serviços pelos tipos de demandas.

2.9. O Certame deverá ser realizado pelo tipo “Menor Preço Global” e não por lotes ou itens, uma vez que geraria um grande número de empresas vencedoras, o que, certamente, dificultaria e poderia comprometer a coordenação dos eventos e os resultados esperados pela ANTT, que se quer disporia de servidores em quantidade e com capacitação necessária para tal gestão, já que os mesmos teriam, inclusive, que se deslocarem para acompanhar, fiscalizar, adotar providências para correção de eventuais falhas, organizar os dossiês de cada evento para que possa realizar os respectivos atestos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520, de 2002, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados são de caráter continuado e serão contratados mediante a modalidade Pregão Eletrônico, a qual está em conformidade com o disposto no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

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

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

4. CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO POR TIPO DE EVENTO

4.1. “Evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de empresas, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes, quer seja física, quer seja por meio de recursos de tecnologia.” (Gilda Fleury Meirelles)

4.2. Os eventos têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização dos mesmos.

4.3. As modalidades de eventos organizados no âmbito da ANTT são, via de regra, as seguintes:

a. **Audiência Pública/Reunião Participativa e Consulta Pública:** são instrumentos previstos na legislação relacionados a Participação da Sociedade (Resolução nº 3.705/ANTT de agosto de 2011), a serem utilizados para consolidar proposta final de ação regulatória, o qual, aberto ao público, possibilita aos interessados a participação oral ou escrita em sessões presenciais sobre matérias que afetem restritivamente direitos e deveres de agentes econômicos e de usuários; quando determinado processo decisório implica em afetação de direitos. As **audiências públicas e reuniões participativas** propiciam o encaminhamento de pleitos, opiniões e sugestões dos consumidores para apreciação por parte da Instituição. Bem como objetivam colher subsídios diretamente a esse público para embasar posterior ação da Agência. Algumas audiências poderão ser descentralizadas em diversas capitais, exigindo planejamento e execução de atividades típicas de um grande evento.

b. Quanto a **Consulta Pública**, que é também um instrumento utilizado para consolidar proposta final de ação regulatória, o qual, aberto ao público, possibilita aos interessados o encaminhamento à Agência de contribuições por escrito sobre a matéria definida pela ANTT;

c. **Conferência:** modalidade que se caracteriza pela apresentação e discussão de tema de caráter geral, técnico ou científico por autoridades e especialistas nacionais e estrangeiros, sendo os trabalhos coordenados pelo presidente de mesa.

d. **Congresso:** modalidade por meio da qual se visa debater assuntos de determinada especialidade, sendo as sessões de trabalho divididas em outras modalidades de evento, como mesa-redonda, conferência, palestra.

e. **Concurso:** modalidade por meio da qual se visa promover a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a entrega de prêmios, com a participação de personalidades e autoridades.

- f. **Curso:** modalidade que se caracteriza pela apresentação de tema específico para um grupo pequeno, com objetivo pedagógico de formação do conhecimento.
- g. **Entrevista Coletiva:** caracterizado pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento
- h. **Estande promocional:** modalidade de evento usada mormente para promover a política externa brasileira por meio de distribuição das publicações editadas pela FUNAG e veiculação das atividades da Fundação.
- i. **Exposição:** modalidade por meio da qual se visa apresentar amplamente o tema proposto ou obra, com a participação de autoridades, especialistas e sociedade civil.
- j. **Feira e bienais de livro:** modalidade de evento usada mormente para promover a política externa brasileira por meio de distribuição e venda das publicações editadas pela FUNAG e veiculação das atividades da Fundação.
- k. **Fórum:** modalidade por meio da qual se visa discutir amplamente sobre o tema proposto, por meio da exposição de oradores indicados pelos grupos participantes à plateia e à mesa de trabalhos, constituída por autoridades ou especialistas.
- l. **Mesa-redonda:** modalidade por meio da qual os debatedores discutem assunto controverso de interesse público e cujo moderador coordena os trabalhos, podendo ou não o plenário participar por meio de perguntas.
- m. **Painel:** modalidade que reúne representantes nacionais e estrangeiros e moderador e tem por objetivo reproduzir as informações de um pequeno grupo para um grande grupo assistente, que participa por meio de perguntas ao fim das apresentações.
- n. **Palestra:** modalidade que se caracteriza pela apresentação de tema predeterminado a um grupo pequeno e que permite, durante a exposição, a intervenção dos participantes.
- o. **Reunião de trabalho:** modalidade de evento usada mormente para discutir pontos ou aspectos de tema ou atividade objeto de atividade específica da FUNAG.
- p. **Reunião preparatória:** modalidade de evento no qual grupo de trabalho planeja ações a serem desencadeadas durante a realização de eventos como conferências, convenções, seminários.
- q. **Seminário:** modalidade constituída de apresentações, por meio da qual se discutem diversos aspectos do tema proposto.
- r. **Sessão solene:** modalidade por meio da qual se realizam posses, homenagens, comemorações e condecorações, com a participação de personalidades e autoridades.

Com vistas a garantir o cumprimento das atribuições institucionais da ANTT, poderão ocorrer eventos em formatos e com características diversas das descritas neste item.

Para os fins deste Termo de Referência, consideram-se altas autoridades: Presidente da República, Ministros de Estado, Parlamentares Federais, Ministros do Poder Judiciário e Governadores de Estados. Também serão considerados os homólogos estrangeiros dos cargos acima referidos e as autoridades máximas de Organismos Internacionais.

s. **Encontro:** evento para debater temas em geral antagônicos, apresentados por representantes nacionais e estrangeiros, cujas conclusões e resumo são apresentadas por um coordenador.

t. **Outros:** qualquer tipo de evento que esteja diretamente ligado aos interesses da Agência e seus objetivos. Deverá ser composto de pessoas e/ou grupos que possuem interesses comuns num local previamente definido.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Com vistas a harmonizar os princípios da finalidade, da conveniência, da razoabilidade, da eficiência, da economicidade e da competitividade seguem abaixo descritos os serviços que de acordo com o histórico de eventos da ANTT são imprescindíveis para a realização dos eventos promovidos pela Agência, os quais, se segregados e executados por diversas empresas, poderiam comprometer a realização do evento. Para melhor acompanhamento e gerenciamento dos serviços opta-se por formar um único lote com todos os itens. A descrição detalhada dos serviços encontra-se na Planilha de Composição de Preços, Anexo "C" deste Termo de Referência. Constam na referida planilha serviços cuja referência é o histórico de contratação da ANTT, bem como, outros serviços que, ao longo da execução do contrato vigente foram identificados como importantes para a execução adequada das atividades de organização de eventos.

LOTE	SERVIÇOS
Único	a) Serviços de logística: a. Recursos humanos/eventos - suporte e especializados; b. Locação e instalação de equipamentos; c. Decoração e sinalização; d. Mobiliário; e. Material de consumo e expediente f. Transporte; g. Serviço de alimentação – em ambiente hoteleiro e fora de ambiente hoteleiro
	b) Locação de espaço físico.

5.2. As ações para realização de eventos desenvolvida na ANTT podem ser detalhadas da seguinte forma:

- a) elaboração de projetos de eventos, contendo um detalhado plano de trabalho;
- b) realização de eventos nacionais de natureza institucional, técnica e científica com a participação e/ou promoção da Agência Nacional de Transportes Terrestres;
- c) assessoria nas atividades de cerimonial;
- d) documentação de eventos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e registro fotográfico, gravação do áudio digital, degrevação do áudio, filmagem;
- e) concepção, confecção, montagem e desmontagem de equipamentos, com o transporte dos mesmos;
- f) confecção e impressão de material gráfico em lona (banner, faixas de mesa) e fundo de palco com estrutura;
- g) confecção e impressão de material gráfico em papel (bloco de anotações);
- h) confecção e impressão de material de apoio a eventos (crachás, certificados; pastas em lona, em couro, plástico e papel reciclado);
- i) serviço de tradução/interprete simultânea em idiomas básicos e

idiomas raros;

j) serviço de buffet (coffee break, almoço, jantar, coquetel, serviço de água mineral individual e garrafão com refrigerador; serviço de café);

k) serviço de tradução de texto para idiomas básicos e/ou raros;

l) revisão de texto em português; revisão de texto em idiomas básicos e raros;

m) fornecimento de equipamentos de informática (computadores, notebooks, impressoras, internet, rede), sonorização e projeção.

n) arranjos de flores;

p) mobiliário;

q) sistemas de tradução simultânea infravermelho de idiomas básicos e raros;

u) sistema de transmissão entre salas de áudio/vídeo local;

v) sistema de projeção (telas, projetor multimídia; notebook e técnicos especializados);

x) sistema de sonorização (microfones, mesa de som, amplificadores e técnico especializado);

y) locação de espaço físico em ambiente hoteleiro e fora dele;

z) púlpito, porta banners, palco ou praticável;

aa) outros materiais e serviços.

5.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.3.1 Os eventos serão realizados em todo Território Nacional.

5.3.2 Os locais serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento.

5.3.3 A ordem de serviço será baseada no preenchimento do formulário "Solicitação de Apoio e Suporte a Eventos" (Anexo A) preenchido e assinado pela unidade organizacional competente e encaminhado à Assessoria de Comunicação - ASCOM da ANTT.

5.3.4 A ordem de serviço do evento deverá ser emitida utilizando o modelo "Solicitação de Evento" (ANEXO B) pela ASCOM e enviada à empresa licitante contratada.

5.3.5 A empresa licitante contratada elaborará a Proposta de Prestação de Serviços com os preços propostos para realização dos serviços e bens necessários a realização do evento.

5.3.6 Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, transporte aéreo e terrestre, frete. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

5.3.7 A Proposta de Prestação de Serviços deverá ser aprovada pela ASCOM antes da contratação dos serviços e bens.

5.3.8 Após o término do evento, a empresa licitante contratada encaminhará à ANTT o Relatório Consolidado de serviços prestados que deverá ser aprovado antes da emissão da Nota Fiscal.

5.3.9 As Ordens de Serviço serão demandadas pela ASCOM/ANTT e enviadas à

licitante vencedora com antecedência mínima de:

03 (três) dias da realização de eventos de pequeno porte (até 30 pessoas);

08 (oito) dias nos demais casos.

5.3.10 Em todos os casos a contagem será baseada em dias corridos, em que será excluído o dia da entrega da Ordem de Serviço e incluído o dia de início do serviço.

5.3.11 A locação dos espaços será solicitada com 10 (dez) dias de antecedência.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A Prestação de serviço de organização de eventos Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, em âmbito nacional, em suas dependências, em hotéis, restaurantes ou em outras instalações de eventos, compreenderá:

- a. Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue à ANTT em documento impresso e arquivo digital editável;
- b. Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo;
- c. Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anais, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante, e outros, decorrentes dos eventos realizados.
- d. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;
- e. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
- f. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação da ANTT;
- g. Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- h. Preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação, bem como, a tabulação desses dados;
- i. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos;
- j. Solicitação de apresentação dos palestrantes e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática;
- k. Elaboração, arquivamento e controle de recebimento e de envio das correspondências relativas aos eventos, inclusive em outros idiomas;
- l. Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários;
- m. Preparação de programação visual dos eventos: criação, diagramação e arte final de materiais de divulgação e de sinalização;
- n. Coordenação dos serviços de recepção, de traslado, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização desses;

- o. Prestação de serviços de assistência turística e de confirmação de passagens aos participantes do evento;
 - p. Confeção de mapas de mesas de abertura, de encerramento, de almoços e de jantares, incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo;
 - q. Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos áudio visuais.
- 6.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 6.3. REGRAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO ANEXO "C" DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

- 6.3.1 Sempre que formalmente solicitado, a licitante vencedora deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao Coordenador, Cerimonialista e Intérpretes.
- 6.3.2 Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.
- 6.3.2.1. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.
- 6.3.3 Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão observar o seguinte protocolo:
- 6.3.3.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
 - 6.3.3.2. Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).
- 6.3.4. **Assessoria prévia:** Disponibilizar profissionais com ampla experiência em organização de eventos, para desenvolvimento dos projetos a serem realizados.
- 6.3.5. **Coordenação:** Disponibilizar representante da empresa contratada com ampla experiência em organização de eventos, que deverá acompanhar de perto todo o processo de organização, de forma a garantir que os serviços solicitados via Ordem de Serviço sejam devidamente cumpridos. A identificação do coordenador da empresa deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato. Será exigida a apresentação de 01 (um) coordenador para atendimento às demandas da ANTT. Esse mesmo profissional deve estar presente na reunião de briefing, na visita técnica (caso solicitado) e durante todo o evento, desde a recepção dos materiais e início da montagem até o completo desmonte e despacho de materiais. Caso não seja exigida a participação do coordenador na reunião de briefing, caberá à empresa contratada repassar todas as informações do evento para o profissional, com, no mínimo, 48h de antecedência a data de realização do mesmo.
- 6.3.5.1 O profissional designado deverá ser responsável por todos os prestadores de serviço contratados para o evento. Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme:
 - a) Terno com Camisa social preta com colarinho; Camisa social preta com colarinho; Gravata com cor/estampa discreta; Sapato social preto; Meia social preta; Cinto preto.

6.3.5.2 Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme:

b) Terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou $\frac{3}{4}$; Camisa social preta com colarinho; Sapato social

6.3.6. Mestre de Cerimônias: Disponibilizar mestre de cerimônias bilíngue (português – Inglês) para conduzir a solenidade, administrar o tempo das palestras e organizar a disposição das autoridades, a partir de roteiro previamente elaborado pela ANTT. A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia do recebimento da Ordem de Serviço, demonstração, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da ANTT. Caso a ANTT não aprove o material apresentado, a empresa contratada deverá enviar outras opções, até que se concretize a aprovação. Pode ser solicitada uma reunião na véspera do evento da equipe da ANTT com o Mestre de Cerimônias aprovado, para repassar as orientações necessárias. O profissional que executará o serviço deve utilizar o traje passeio completo.

6.3.7. Recepcionista: Disponibilizar recepcionistas uniformizadas, que sejam capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar lista de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos. Deverão ainda estar aptas a administrar o tempo das palestras nas salas de evento, bem como prestar qualquer tipo de auxílio solicitado pela coordenação. Para realização deste serviço, devem ser utilizados os softwares Word e Excel em nível operacional. Deverá ser providenciada a reposição imediata do serviço caso haja não conformidade ao solicitado. Os trajes dos (as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador (a) do evento.

6.3.8 Recepcionista Trilíngue (português/inglês/espanhol ou português/inglês/francês): Disponibilizar recepcionistas uniformizados (as), especializados (as) em recepção, atendimento e acompanhamento a convidados estrangeiros, em atividades relacionadas ao evento. Os profissionais contratados deverão ter fluência nos idiomas solicitados.

6.3.8.1. Os trajes dos (as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador (a) do evento.

6.3.9. Garçom: O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom, devidamente uniformizado e qualificado para realizar todo serviço correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.

6.3.10. Auxiliar de serviços gerais: O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído.

6.3.11. Serviços de limpeza e conservação - serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar

incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.

6.3.12. Técnico de equipamentos audiovisuais (instalação, operação e suporte de informática): O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos. Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos de informática, internet, sonorização e equipamentos de projeção, por profissionais que detenham conhecimentos técnicos sobre os mesmos. O operador deverá salvar num pen drive ao final de cada dia do evento as apresentações e gravações dos palestrantes com o nome do título constante na Programação para entregar posteriormente à equipe da ANTT.

Obs.: As apresentações somente serão disponibilizadas aos participantes com prévia autorização da equipe de eventos da ANTT.

6.3.13. Técnico operador para interpretação/tradução simultânea e transmissão para reuniões em espaços multifuncionais: Realização de serviço com alocação de profissional especializado em manutenção e operacionalização dos equipamentos de interpretação/tradução simultânea. O profissional deverá realizar antes do evento testes e ajustes técnicos dos equipamentos. O profissional deve conhecer de mapeamento de projetos de frequência, para o caso de transmissão simultânea em ambientes multifuncionais. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas adequadas.

6.3.14. Técnico em informática: O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação.

6.3.15. Fotógrafo: Providenciar profissional para registro digital foto jornalístico de todo o evento. O serviço deverá ser realizado com equipamento fotográfico digital profissional, composto por: câmera digital e flash dedicado, com alcance mínimo de 5m de distância; cabos de conexão para descarregamento de imagens (USB) em computador; cartões de memória que comportem um total de, no mínimo, 32GB; baterias, carregadores de baterias e pilhas compatíveis com todos os equipamentos utilizados e em quantidade suficiente para a realização do serviço contratado durante todo o evento, inclusive prevendo a necessidade de baterias e pilhas reservas. O serviço deverá resultar em fotos coloridas, com resolução de 20.1 Megapixels ou superior, selecionadas e tratadas, a critério da empresa contratada, de acordo com pauta previamente definida pela equipe de eventos da ANTT e entregue em mídia digital após o término do evento.

6.3.16. Tradutor Simultâneo (idiomas básicos): Providenciar tradução simultânea para as palestras solicitadas nos idiomas Inglês, Espanhol e Francês. O profissional destinado a esta atividade deve operar sistemas de áudio específicos para este tipo de serviço.

6.3.17. Tradutor Simultâneo (idiomas raros): Providenciar tradução simultânea para as palestras solicitadas nos idiomas raros. O profissional destinado a esta atividade deve operar sistemas de áudio específicos para este tipo de serviço.

6.3.18. **Tradução de textos – idiomas básicos:** Traduzir textos, livros, etc., em idiomas básicos: inglês, espanhol e francês. O serviço será contratado por laudas (1200 caracteres sem espaço).

6.3.19. **Tradutor para Interlocução:** Providenciar tradução oral entre participantes do evento e em entrevistas com estrangeiros, dos idiomas Inglês, Espanhol ou Francês, conforme especificado na Ordem de Serviço.

6.3.20. **Revisor de Texto:** Revisar textos idiomas básicos (português, inglês, espanhol e francês). O serviço será contratado por laudas (1200 caracteres sem espaço).

6.3.21. **Serviço de Redação da Ata:** Providenciar confecção de atas por profissional habilitado, na norma culta de língua portuguesa e de redação oficial, a partir da gravação do áudio do evento. As atas devem sofrer revisão ortográfica e devem ser entregues em 2 (duas) cópias impressas e mídia digital, em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o evento.

6.3.22. **Serviço de Gravação:** Providenciar gravação do áudio do evento em meio digital. O registro deve ser claro e sem ruídos e deve ser entregue à equipe da ANTT no local do evento, ao final do mesmo, em 02 (duas) cópias em CDs. Caso o material entregue contenha problemas de gravação, a empresa contratada deverá realizar o tratamento do áudio, a fim de melhorá-lo, no prazo de 07 (sete) dias corridos contados a partir da data em que a ANTT informar o ocorrido.

6.3.23. **Transcrição:** Providenciar transcrição a partir do áudio gravado do evento. A transcrição deve obedecer à norma culta da língua portuguesa e de redação oficial. A transcrição deve ser seguida de revisão ortográfica do texto e entregue em 01 (uma) cópia impressa e mídia digital editável, em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o evento. Caso o material entregue contenha falhas e/ou interpretações equivocadas, a empresa contratada deverá rever o material a fim de efetuar as correções pertinentes, no prazo de 03 (três) dias corridos contados a partir da data em que a ANTT informar o ocorrido.

6.3.24. **Segurança diurna:** O serviço deverá ser realizado por profissional devidamente habilitado, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor.

6.3.25. **UTI móvel:** Ambulância e UTI móvel, com médico e motorista (socorrista)

6.3.26. Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

6.3.27. A diária (jornada) dos intérpretes simultâneo e consecutivo será de 6 (seis) horas.

6.3.28. Deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA.

6.3.29. Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês.

6.3.30. Os demais idiomas são considerados raros.

6.3.31. Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal.

6.3.32. Os preços dos itens devem contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

SEÇÃO II – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

6.3.33. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, e recebidos por representante da ANTT.

6.3.34. Todos os insumos (papel, *tonner*, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela licitante vencedora e seus custos considerados na proposta.

6.3.35. Equipamentos de Informática - Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, transformadores, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem e pleno funcionamento. Os equipamentos (computadores, notebooks, impressoras etc.) deverão estar conectados em rede.

6.3.36. **Computadores:** Computador com processador mínimo i7, HD 500 de GB, mouse óptico sem fio, teclado sem fio, com controle de volume e teclas de atalho, 8GB de memória RAM, kit multimídia (webcam e microfones embutidos, alto-falantes integrados), placa de rede 10/100/1000mbits e entradas USB, gravador de CD, leitora e gravadora de DVD e sistema operacional instalado e atualizado (Windows e Office atualizados). Monitor 20" em Widescreen HO, com iluminação auxiliar por LED e resolução de 1600x900.

6.3.37. **Notebook:** Configurações mínimas: disco rígido de 500GB, 8GB de memória, Processador Intel Core i7, leitor e gravador de CD/DVD, pelo menos 4 entradas USB, placa wireless, tela de 14", sistema operacional Windows 10 Home Single Language, 64-bit, com pacote Office completo instalado (Word, Excel, PowerPoint, Access) e Adobe Reader. Deve-se dispor de 01 (um) mouse ótico reserva para eventuais substituições de emergência.

6.3.38. **Estabilizador.** Configuração mínima: 4 saídas; 110/220, 600VA.

6.3.39. **Impressora a laser Multifuncional colorida:** Impressora a laser multifuncional colorida, com funções de impressão, cópia e scanner, interligada em rede com os computadores e notebooks, com velocidade de impressão de 20 (vinte) páginas por minuto em cores, com resolução de cor mínima de 1200 X 1200 dpi. A impressora deverá estar abastecida com tonner novo e ser acompanhada de 02 (dois) tonners reserva. A impressora deve suportar impressão de etiquetas adesivas em formato carta e papéis tipo vergê, opaline e diplomata. Os cartuchos deverão ser destinados à reciclagem após a sua utilização. Com suprimento de toner e papel A4.

6.3.40. **Impressora laser preto e branco:** Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.

6.3.41. **Impressora laser colorida:** Mínimo de 20 ppm, com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.

6.3.42. **Impressora de etiquetas:** Impressora para etiquetas com software compatível. A impressora deverá estar abastecida com uma bobina de etiquetas nova e ser acompanhada de 02 (duas) bobinas reserva. Método de Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000 impressões/dia.

6.3.43. **Leitor de código de barras:** Com sistema de gatilho automático.

6.3.44. **Link de Internet dedicado:** Fornecimento de link IP de internet mínimo de 20 MB full dedicado; full duplex; upload e download simétricos, 99% de SLA.

6.3.45. **Ponto de conexão à internet:** ponto de serviço de internet banda larga, já incluindo os serviços de provedor e de cabeamento, além dos já disponíveis nas

salas contratadas. Poderá ser oferecido o serviço via internet SEM FIO -Wireless, nos locais onde há disponibilidade. Na ausência de conexão banda larga, deverá ser utilizada a conexão 3G/4G. Incluso o switch, garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote.

6.3.46. Projetor multimídia 8000 ansi lúmens: Equipamento de datashow com resolução nativa: XGA (1024 x 768) e Tamanho da Imagem: 27" a 300" com tecla de ajuste vertical e horizontal para projeção lateral. Projetor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, com mínimo de 8000 ansi lúmens. Entrada para PC (VGA), porta USB, HDMS, HDMI, S-Vídeo. Bivolt, tecnologia DLP. Incluir cabos, controle remoto e acessórios. Prever profissional para operar o equipamento.

6.3.47. Projetor multimídia 5000 ansi lúmens: Projetor multimídia, tipo datashow, de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser. Prever profissional para operar o equipamento.

6.3.48. Tela de projeção (1,80x1,80 m, com tripé): Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.

6.3.49. Tela de projeção (2x3 m, com tripé): Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.

6.3.50. Rádio comunicador: Tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree.

6.3.51. Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 100 WRMS): Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 200W RMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.

6.3.52. Switch com 24 portas: Comutador de rede com 24 portas

6.3.53. Distribuidor VGA/HDMI e áudio: Com no mínimo 4 saídas.

6.3.54. Mesa de comutação: Com no mínimo 16 entradas. Com interface de entrada de vídeo SDI e/ou HD-SDI e saídas em SDI e/ou HD-SDI e SDI. Deve possuir pelo menos 2 estágios M/E com 4 chaveadores cromáticos por M/E e gravador RAM interno.

6.3.55. Sonorização completa – tipo 1: Sonorização completa adequada para espaços aberto ou fechado, para atender até 200 pessoas, com alcance de todos os pontos do salão e ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. O sistema deve ser completamente montado, com 4 caixas acústicas (ativas ou passivas) com cabeamento para captação de áudio de periféricos (computador, notebook) e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo, de acordo com o briefing do evento. A sonorização deve ser aprovada pela equipe da ANTT pelo menos 02 (duas) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento.

6.3.57.1. Deve estar incluído no serviço a sonorização com música ambiente: a empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da ANTT na reunião de briefing.

6.3.56. Sonorização completa – tipo 2: Sonorização completa adequada para os espaços aberto ou fechado, para atender até 500 pessoas, com alcance de todos os pontos do salão e ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros

ruídos. O sistema deve ser completamente montado, com 6 caixas acústicas (ativas ou passivas) com cabeamento para captação de áudio de periféricos (computador, notebook) e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo de acordo com o briefing do evento. A sonorização deve ser aprovada pela equipe da ANTT pelo menos 02 (duas) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento.

6.3.56.1. Deve estar incluído no serviço a sonorização com música ambiente: a empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da ANTT na reunião de briefing.

6.3.57. **Microfone de mão com fio:** Microfone de mão com fio UHF profissional com pedestal de mesa ou chão tipo “girafa” (A ser definido no briefing).

6.3.58. **Microfone de mão sem fio:** Microfone de mão sem fio UHF profissional com pelo menos 40 sistemas compatíveis por banda, 160 sistemas compatíveis com múltiplas bandas, 2400 frequências selecionáveis, bateria 9V. O microfone deverá ser disponibilizado com bateria nova e contar com, pelo menos, 02 baterias novas extras.

6.3.59. **Microfone de Superfície tipo gooseneck:** microfone de superfície profissional tipo gooseneck, acompanhado de todos os cabos necessários a seu perfeito funcionamento, transmissor controlado por microprocessador, link infravermelho com receptor SLX para sincronização de frequência automática, pescoço flexível e ajustável com pelo menos 45cm, base para posicionamento sobre mesa diretora, indicação luminosa de ligado/desligado e espuma no microfone.

6.3.60. **Ponteiro laser com passador de slides:** Integrando laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio. Prever cabo extensor de entrada USB para alcance de maiores distâncias.

6.3.61. **Serviço de filmagem de evento de pequeno porte:** Serviço de filmagem digital com 1 Câmera 3CCD, em formato DVCAM 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 1 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de iluminação e 1 assistente de câmera e luz.

6.3.62. **Serviço de filmagem de evento de médio porte:** Serviço de filmagem digital com 2 câmeras de 3CCD ou 3CMOS, em Formato digital de alta resolução (HD) e 1 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 2 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 2 cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi). Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher e 1 assistente de câmera e luz.

6.3.63. **Serviço de filmagem de evento de grande porte:** Serviço de filmagem digital com 3 Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, sendo uma fixa e duas para ângulos diversos (móveis), tomadas e entrevistas, 1 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 2 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O Material bruto filmado deverá ser entregue em 1 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 3 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes.

6.3.64. **Serviço de Edição de Filmagem** - Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, label, legendas de identificação dos participantes, acondicionado em estojo tipo case Box simples de 14 mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. O serviço deve ser cotado por edição de filmagem, independente do prazo necessário para sua execução, compreendendo-se por edição a entrega do produto acabado, com imagem, som e demais elementos necessários para seu resultado final.

6.3.65. **Mesa de Corte:** Mesa de corte para transmissão simultânea da filmagem, com 8 entradas em vídeo composto, monitores de lcd, processador de imagens krammer 8x2 ou similar, com saída de monitoração independente por canal, com diretor de corte com carga horária de 10 h.

6.3.66. **Transmissão ao vivo via web** - Servidor privado e dedicado, licenciado Flash Media Server, aloado em Data Center com banda de conexão garantida para até 500 conexões simultâneas. SLA 99% uptime. Incluir equipamentos, link diária/ 8horas.

6.3.67. **Blu-ray Player:** Aparelho com capacidade para reprodução no formato de leitura Blu-ray Video, DVD-Video, DVD±R, DVD±RW, CD DA, CD-R, CD-RW; compatibilidade com mídias MP3, DivX, Divx HD, JPEG, JPEG HD, MKV, AVCHD e entrada USB.

6.3.68. **Televisor de 50/60 polegadas:** Aparelho de TV com monitor de LED 50" ou 60", com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também de parede, para uso em exposições e em sala de eventos. Prever todo cabeamento necessário para o funcionamento dos equipamentos.

6.3.69. **Reprodução de cópias de CD's/DVD's:** Incluindo o fornecimento dos CDs/DVDs com embalagem, capa e identificação visual no material reproduzido.

6.3.70. **Equipamento de tradução simultânea infravermelho:** Realização de serviço com locação de equipamentos de interpretação/tradução simultânea infravermelho, que atendam as normas vigentes e aos padrões da APIC - Associação Profissional de Intérpretes de Conferência da AIIC - Associação Internacional de Intérpretes de Conferências.

6.3.71. **Fone com receptor infravermelho para interpretação/tradução simultânea, sem fio:** Realização de serviço com locação de fones auriculares com receptores infravermelho, sem fio, a fim de garantir uma transmissão livre de ruído. Os receptores infravermelhos devem ter crosstalk attenuation maior que 50dB, aproveitando com maior eficiência possível o sinal emitido pelo transmissor. Os fones de ouvido devem atender aos padrões de uso e conforto definidos nas normas internacionais bem como possuir os kits de higienização informados.

6.3.72. **Cabine de tradução simultânea com console e cadeiras:** A cabine de interpretação simultânea deve possuir isolamento acústico, ser uniformemente iluminada e deve medir entre 1,70m e 2m de largura, profundidade e altura, além atender as normas técnicas: ABNT NBR ISSO 2603 e 4043. A instalação da cabine deverá incluir o cabeamento necessário ao perfeito funcionamento e, ser feita, com antecedência mínima de 24 horas da realização do serviço, por técnicos da empresa contratada com a previsão de realização dos devidos testes. Devem ser eliminadas as causas de qualquer interferência na transmissão para a perfeita recepção do áudio. A cabine deverá ser instalada em praticáveis com altura superior a 30 cm e deve conter duas cadeiras, fornecidas pela Contratada. As cadeiras devem ser feitas de material não aderente e dissipador de calor, ter 5 pés, regulagem de altura, regulagem de encosto e descanso para braços.

6.3.73. Central de distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os respectivos receptores: Realização de serviço com locação de profissional capacitado responsável pela distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os respectivos equipamentos receptores, assim como, pela imediata substituição de equipamentos que, por ventura, apresentem algum tipo de defeito; O profissional deverá chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até o completo recolhimento dos equipamentos. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item.

6.3.74. Microfone de cabine de tradução: Microfones de pé (sem fio), com bateria em carga máxima, e outra sobressalente, para cada microfone.

6.3.75. Frigobar com capacidade mínima de 110 litros, 110/220volts.

6.3.76. Máquina de café expresso - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em saché, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses.

SEÇÃO III – DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

6.3.79. **ORNAMENTAÇÃO:** Ornamentação com arranjos compostos com flores nobres e folhagem verde. Consideram-se exemplos de flores nobres: gérbera, helicônia, copo de leite, rosa, estrelitzia, lírio, alpínia, orquídea, íris, girassol, gladiolo, dália, cravo e/ou antúrio.

6.3.80. **Arranjo floral tipo jardineira:** Arranjo floral medindo 1,50m X 0,70m, na horizontal, podendo ser meia lua, para ser colocado no chão em frente à mesa diretora. A altura do arranjo não deverá ultrapassar a altura da mesa, para não prejudicar a visão dos componentes ou de seus nomes, que serão identificados através de prismas com cerca de 10cm de altura.

6.3.80.1. O arranjo deverá estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela ANTT e deverão ser prontamente substituídas.

6.3.80.2. A empresa deverá enviar foto de arranjo proposto para aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

6.3.81. **Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação, com arranjo contendo altura de 80cm,** desconsiderado o suporte/vaso (lírios, astromélias, strelitzias, anturios, helicônias ou rosas, mecos, eucaliptos), em vasos de vidro e/ou taças de vidro. Arranjo contendo, no mínimo, 100 galhos de flores.

6.3.82. **Toalha de mesa** (branca ou preta, 3mts para cobrir até o chão) em boas condições do tecido, sem desenhos, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.

6.3.83. **Tecido Malha** - tencionada, cores diversas, para forrações variadas e/ou divisões de espaços, por m².

6.3.84. **Fundo de Palco:** em lona vinil ou tipo sanet, impressão em policromia, 4/0 com ilhós a cada 30cm, braçadeiras para fixação em box truss. Mínimo 360 dpi, 4x0 cores, alta resolução de impressão. Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento.

6.3.85. **Totem de sinalização em madeira,** com área útil de impressão de 200x100 cm, com base de até 50cm de largura, pintado e adesivado com informações do evento.

6.3.86. **Banner em lona vinílica,** 4x0 cores, fosca, medindo 150 x 200cm.

6.3.87. **Banner em lona vinílica,** colorida, fosca, medindo 90cm x 120cm.

6.3.88. **Tripé para Banner (porta-banner):** Tripé em alumínio com haste telescópica, com alcance mínimo de 3,00 m de altura, a ser montado pela empresa contratada em local a ser definido pela equipe da ANTT.

6.3.89. **Adesivo em vinil** com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes. Considerar transporte, instalação e desmontagem.

6.3.90. **Climatização:** feita por aspersores com bicos aspersores de água de 1mm e ventiladores tipo breasty para umidificadores de ambientes Unidade/dia.

6.3.91. **Gerador** - locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/kva. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários- independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção e acompanhamento diário.

SEÇÃO IV - MOBILIÁRIO

6.3.92. Os móveis colocados à disposição da ANTT deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

4. Arranhões visíveis;
5. Estofamento manchado, furado ou rasgado;
6. Vidros trincados ou quebrados;
7. Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
8. Instabilidades;
9. Estruturas descoladas ou quebradas;
10. Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

6.3.93. Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

6.9.94. **Estande básico:** Montagem de estrutura básica octanorm, com iluminação e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado, com mobiliário básico, incluindo 1 mesa redonda com tampa de vidro, 4 cadeiras, 1 balcão vitrine, com anotações de responsabilidade técnica.

6.3.95. **Box Truss:** Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, para fixação de fundo de palco em treliça em alumínio; Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de metro.

6.3.96. **Balcão de credenciamento:** em madeira pintada com acabamento em pintura automotiva (cor a escolher) ou adesivado (arte enviada por e-mail), com piso elevado para passagem de instalações dos equipamentos necessários, com prateleira interna, altura aproximada de 100cm e 150cm de largura, com portas com chaves.

6.3.97. **Poltrona Talk Show:** Poltrona para utilização em Talk Show. Empresa de verá apresentar 3 modelos para aprovação do fiscal.

6.3.98. **Mesa de Canto:** Modelos devem serem aprovadas pelo demandante.

6.3.99. **Mesa de Centro:** Modelos devem serem aprovadas pelo demandante.

6.3.100. **Cadeira estofada sem braço:** Sem braços para plateia. Modelos devem serem aprovadas pelo demandante.

6.3.101. **Biombo decorativo:** Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 0,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse (s) módulo (s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o (s) módulo (s) montado (s).

6.3.102. **Banqueta** para estande ou credenciamento com encosto. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal.

6.3.103. **Mesa bistrô com 4 banquetas** altas com encosto de apoio (mesas cromadas em vidro, madeira ou alumínio, de acordo com o perfil do evento). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal.

6.3.104. **Mastros de bandeira:** Instalados de acordo com a natureza do evento.

6.3.105. **Sofá com 2 lugares.** Empresa deverá apresentar 3 modelos para aprovação do fiscal

6.3.106. **Praticável:** Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica.

6.3.107. **Pufes:** Em couro e/ou tecido.

6.3.108. **Lixeira:** com capacidade mínima de 50 litros em cor a escolher. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal.

6.3.109. **Púlpito em acrílico:** com suporte para microfone e água.

6.3.110. **Pranchão:** Mesas tipo Pranchão com pés retráteis, com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 0,8m).

6.3.111. **Pranchão:** Mesas tipo Pranchão com pés retráteis, com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,2m).

6.3.112. **Conjunto de Bandeiras:** Montagem de mastros e suporte (em caráter Oficial) das bandeiras do País, Estado e Cidade de realização do evento. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.

6.3.113. **Bandeiras de outros países:** Montagem de mastros e suporte em caráter Oficial) de bandeiras de outras nacionalidades, conforme informado em reunião de briefing. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.

6.3.114. **Bandeiras de Mesa:** Conjunto contendo até 40 bandeiras confeccionada em poliéster medindo 8x5,5 cm, com corte especial para mantê-la em posição oficial, com haste de 15 cm, base e mastro em metal cromado ou madeira.

SEÇÃO V – MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE

6.3.115. **Pasta em lona:** Tipo Carteiro no formato fechado de 38x30x8 centímetros, confeccionada em lona. Aba com fecho de imã e bolsos com fecho de zíper. Bolso externo na aba e bolso na lateral (para celular), alça de ombro, acabamento externo com courvim. Aplicação de logomarca bordada em até 3 cores.

6.3.116. **Pasta em papel cartão:** Para papel formato A4, impressão de uma face em policromia, confeccionada em papel cartão 300 g/m².

6.3.117. **Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil:** Com 13,5 cm de comprimento e 1,3 cm de diâmetro, com tinta azul, corpo branco, azul ou cinza e detalhes do clip e do grip em azul ou branco, logomarca do contratante, aplicada por serigrafia no corpo da caneta.

6.3.118. **Caneta metálica:** Prata brilhante na parte superior e detalhe azul na parte inferior, acionador giratório, escrita em azul e gravação a laser no corpo da caneta.

6.3.119. **Caneta esferográfica:** Caneta esferográfica azul com arte do evento/customizada * A arte será enviada por e-mail. Enviar 3 modelos para aprovação pelo fiscal

6.3.120. **Crachá:** com impressão em policromia 4/0 em PVC, 15cm X 10 cm, com espaço para a inserção do nome ou logomarca do evento, nome completo do participante e empresa. Prever cordão a serem afixados nos crachás (entregar kit montado). Artes serão enviadas por e-mail. Prever no mínimo 1.5cm de largura para os cordões.

6.3.121. **Bloco de anotações:** Formato 15X21cm – 50 páginas, impresso papel off set 90g/m2, Miolo 1/0, com impressão a cores da logo do evento ou da ANTT.

6.3.122. **Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa):** Criação, arte final, impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal (moldura), 4/0 cores. A empresa contratada ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners caso necessário, ou faixas no local do evento.

6.3.123. **Botton:** Em ferro fundido, redondo, 18 mm de diâmetro, com aplicação em 3 cores, prendedor de silicone.

6.3.124. **Etiqueta transparente com a logomarca da ANTT:** Para lacre, impressão em offset, sobre vinil autoadesivo transparente, de diâmetro igual a 3cm, com impressão monocromática, conforme arte fornecida pelo Contratante.

6.3.125. **Placa de Homenagem:** Placa de homenagem, tamanho A4, em aço escovado ou acrílico com marca em 4/0 cores, ou vidro jateado, com estojo.

6.3.126. **Placa inaugural (40cm x 75cm):** Em aço escovado, com gravação em baixo relevo até 3 cores, texto e logo. Deverá ser fixada na parede com fita dupla face.

6.3.127. **Pulseira com lacre:** Pulseira em vinil, customizada com as informações para identificação e acesso, com fecho de lacre.

6.3.128. **Folder:** Impressão em papel off set 90g, formato 21x29,7cm – 4/0 cores - duas dobras.

SEÇÃO VI – TRANSPORTE

6.3.129. Os veículos utilizados terão no máximo 2 (dois) anos de fabricação, com ar condicionado, com GPS, com combustível, motorista com celular e ar uniformizado de acordo com o perfil do evento. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MP (nome do evento, Unidade/logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.

6.3.130. No caso dos traslados aeroporto-hotel ou hotel-aeroporto em carro executivo ou em táxi, a licitante vencedora ficará responsável pela recepção, na saída do desembarque, e acompanhamento do participante ou palestrante até o veículo que fará o traslado.

6.3.131. **Veículo micro-ônibus:** Para transporte de grupo de pessoas, ar condicionado, com motorista portando aparelho celular e franquia de até 200 km por dia, modelo Mercedes-Benz, Chassi L-916, ou similar, com capacidade mínima de 25 pessoas sentadas, com até 2 anos de uso.

6.3.132. **Km excedente – 2:** Veículo micro-ônibus.

6.3.133. **Hora excedente – 2:** Diária de micro-ônibus.

6.3.134. **Carro executivo com motorista:** Com ar condicionado, franquia de até 200 km por dia, com motorista uniformizado, portando aparelho celular, modelo Corolla, da Toyota, ou similar, com até 2 anos de uso.

6.3.135. **Km excedente – 3:** Carro executivo

6.3.136. **Hora excedente – 3:** Diária Carro executivo

6.3.137. **Ônibus:** Ônibus executivo com 45 lugares, assento reclinável, ar condicionado, motorista, celular e combustível, com até 2 anos de uso.

SEÇÃO VII - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

GRUPO I

6.3.138. Quando exigido, a alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.

6.3.138.1. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis,

6.3.139. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pela ANTT.

6.3.140. Para os itens considerados como de alto padrão serão exigidos, toalhas e guardanapos de alto padrão; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alto padrão, previamente aprovados pela ANTT.

6.3.141. Os serviços deverão ser prestados por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes, churrascarias.

6.3.142. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

6.3.143. Para os serviços de almoço ou jantar, organizado por empresa de Buffet de reconhecida capacidade, a licitante vencedora deverá submeter pelo menos 3 (três) cardápios, assinados por representante da empresa de Buffet, para apreciação e escolha da ANTT.

6.3.144. Os almoços e jantares de alto padrão serão oferecidos em eventos da ANTT com a presença de autoridades nacionais e estrangeiras, devendo ser obedecidas com rigor as regras de cerimonial e protocolo.

6.3.144.1 Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados.

6.3.145. O preço unitário dos itens da Seção não deverá variar em função do número de unidades contratadas.

6.3.145.1 A ANTT garantirá a contratação dos serviços para, no mínimo:

6.3.145.2 Confraternização – 30 (trinta) pessoas, sendo que a média tem sido de 50 (cinquenta) pessoas, por evento.

6.3.145.3 Coffee Breaks – 20 (vinte) pessoas, sendo que a média tem sido de 40 (quarenta) pessoas, por evento.

6.3.145.4 Almoço ou jantar – 15 (quinze) pessoas, sendo que a média tem sido de 30 (trinta) pessoas, por evento.

6.3.146. Os restaurantes, churrascarias ou similares deverão ser de categoria “Em luxo” (Lx), com cozinha ranqueada como “Excelente cozinha” (Ec) ou “Muito boa cozinha” (Mb) conforme classificação da versão atualizada do “Guia Quatro Rodas”, da Editora Abril.

6.3.147. Os eventos realizados nas dependências da ANTT ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um responsável da licitante vencedora, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação.

6.3.147.1. Por autorização expressa da ANTT, esse profissional poderá ser dispensado.

6.3.148. Em todos preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem,

quando necessário.

6.3.148.1 o serviço de garçom não está incluído o serviço de copeiragem.

6.3.149. Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas.

6.3.150. Fornecer os gêneros alimentícios abaixo e todos os acessórios necessários, tais como: uniformes, guardanapos, bandejas, copos de vidro, copos descartáveis (para uso apenas junto aos galões de água e garrafas de café), louças de porcelana branca, talheres de inox, mesas de apoio para buffet, toalhas brancas e cobre manchas branco para as mesas, copos de vidro, gelo, recipiente térmico, forno elétrico, além do serviço de copa e garçonaria, entre outros.

6.3.151. Os serviços de alimentação serão mensurados por pessoa, por item, por quantidade em litros/gramas ou por dia, conforme especificação em cada item.

6.3.152. A quantidade de itens de alimentação solicitados está sujeita à confirmação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o serviço, ou seja, a ANTT poderá diminuir ou aumentar o quantitativo inicial de alimentação da OS no prazo informado, sem sofrer prejuízos.

6.3.153. O horário do serviço será confirmado na reunião de briefing. O serviço deverá estar disponível 15 minutos antes do horário programado.

6.3.154. **Água mineral:** Fornecimento de água mineral em garrafas de 300ml sem gás e gelada. Caso a água esteja em temperatura ambiente, deverá ser providenciado gelo, sem ônus para a ANTT. Caso o espaço locado pela empresa ofereça apenas o serviço de água em copos ou garrafas com quantidade de mililitros inferior ao solicitado, a Equipe da ANTT fará a conversão.

6.3.155. **Água mineral em garrafão de 20 litros:** Galões de 20 (vinte) litros disponibilizados em bebedouros refrigerados para galão de água mineral, com saída para água em temperatura ambiente e gelada. Deverão ser disponibilizados copos para o serviço e lixeira. Prever toda elétrica necessária para instalação do equipamento.

6.3.156. **Café servido em garrafa térmica (2 litros):** Incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.

6.3.157. **Café, suco Petit four e pão de queijo:** Fornecer continuamente no espaço especificado pela ANTT, ao longo de todo o evento, os seguintes itens: água mineral com gás e sem gás gelada em garrafas de 300ml; café; leite, 01 (um) tipo de suco natural, 01 (uma) variedade de Petit four doce e pão de queijo.

6.3.157.1. As bebidas devem ser servidas acompanhadas de açúcar e adoçante.

6.3.158. **Confraternização tipo 1 – alimentos** - O cardápio deve ser composto por: 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes e 2 tipos de doces. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.

6.3.159. **Confraternização tipo 2 – alimentos** - O cardápio deve ser composto por: 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, filé no palito, camarão ou iscas de peixe no palito e 2 tipos de doces. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.

6.3.160. **Confraternização tipo 1 – bebidas** – O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, 1 tipo de coquetel de frutas e cerveja. Com o uso de copos de vidro/taças. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.

6.3.161. **Confraternização tipo 2 – bebidas** – O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, 1 tipo de coquetel de frutas, cerveja, vinho tinto nacional de reconhecida qualidade, vinho branco nacional de reconhecida qualidade. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.

6.3.162. **Coffee-Break - tipo 1:** O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), 2 tipos de mini-sanduíches, 3 tipos de salgados finos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 min.

6.3.163. **Coffee-Break – tipo 2:** O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), 2 tipos de mini-sanduíches, 3 tipos de salgados finos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo, 3 tipos de folheados recheados e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 min.

6.3.164. **Almoço ou jantar – tipo 1** - O cardápio deve ser composto por: 3 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições e 2 opções de massa; Sobremesa: 2 tipos de doces, frutas da estação, sorvetes, mousse de chocolate ou de maracujá.

6.3.165. **Almoço ou jantar tipo 1 (Restaurante) – alimentos [fora das dependências da ANTT] - Empratado** – O cardápio deve ser composto por: Couvert; Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); 2 pratos principais (primeiro e segundo pratos): opções de peixe, carne nobre ou massa, com respectivas guarnições; Sobremesa: 2 opções de doces e frutas da estação.

6.3.165.1 O serviço poderá ser buffet ou a la carte. Poderá ser servido de acordo com a demanda: inglesa, francesa, serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.

6.3.165.2 Duração mínima de 3h. A carne deverá ser filé mignon e o frango deverá ser peito de frango. O cardápio deverá ter a aprovação previa do fiscal.

6.3.166. **Almoço ou jantar tipo 2 – alimentos [fora das dependências da ANTT] – Churrascaria** - Em churrascaria de padrão internacional, incluindo buffett com opções de saladas, comida japonesa, massas, frutos do mar, rodízio completo e sobremesa.

GRUPO II e III

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.167. Os produtos solicitados conterão a data de validade legível.

6.3.168. Os produtos encomendados serão entregues selecionados, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega e assados no dia da entrega.

6.3.169. Os produtos deverão ser de primeira qualidade e:

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

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

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

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

4.1 DA LOCAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

6.4.1. A locação do espaço físico destinado à realização dos eventos será de responsabilidade da licitante vencedora.

6.4.2. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere acessibilidade e instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais, dependências climatizadas conforme a necessidades adequadas para os eventos realizados fora das dependências da ANTT.

6.4.3. Durante o transcorrer dos eventos, inclusive antes da abertura desses, a licitante vencedora ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução dos eventos.

6.4.4. Quando da necessidade de subcontratação de espaços, a licitante vencedora deverá apresentar à ANTT, no mínimo, 3 (três) propostas positivas como alternativas com os respectivos orçamentos, ou 01 (uma) proposta positiva e 05 (cinco) negativas, demonstrando a dificuldade em obter a disponibilidade de espaço e data adequados conforme solicitado pela ANTT, cabendo a Agência escolher a opção que melhor atender seus interesses.

6.4.5. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela licitante vencedora incidirão as retenções na fonte obrigatórias, na forma da legislação vigente.

6.4.6. O espaço físico contratado deverá informar quais itens (ex.: mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário (ex.: mesas, cadeiras, toalhas e etc.), no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades e etc.

6.4.7. As dependências indicadas nesse item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, devendo a beneficiária da Ata informar a metragem do espaço físico necessário, que será previamente analisado e aprovado pela Administração.

7. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1 Com o objetivo de nortear Administração e licitantes, no que se refere a elaboração de propostas, encontram-se abaixo quadros dos eventos realizados pela ANTT, no ano de 2017, em que são apresentados os seguintes dados quantitativos; quantidade de eventos realizados por mês, local de realização e serviços demandados.

SÍNTESE DOS EVENTOS REALIZADOS EM 2017

Nº	Eventos Realizados
De jan. 2017 a dezembro de 2017 = 12 meses	178
Média MENSAL	14
Janeiro	08 eventos
Fevereiro	14 eventos
Março	20 eventos
Abril	12 eventos
Maio	12 eventos
Junho	13 eventos
Julho	24 eventos
Agosto	20 eventos
Setembro	10 eventos
Outubro	17 eventos
Novembro	13 eventos
Dezembro	16 eventos

Local de realização	Eventos Realizados de jan. a dez. de 2017	Local de realização	Eventos Realizados de jan. a dez. de 2017
Belém/PA	01	Jataí/GO	01
Belo Horizonte/MG	01	Lajeado/RS	01
Brasília/DF	140	Montenegro/RS	01
Corumbá/MS	01	Niterói/RJ	01
Cuiabá/MT	01	Novo Progresso/PA	01
Curitiba/PR	01	Palmas/TO	01
Feira de Santana/BA	01	Porto Alegre/RS	01
Florianópolis/SC	02	Recife/PE	01
Fortaleza/CE	02	Rio de Janeiro/RJ	03
Foz do Iguaçu/PR	03	São João do Sul/SC	01
Goiania/GO	01	São José/SC	01
Itaituba/PA	01	Sinop/MT	01
Jaguarão/RS	01	Soledade/RS	01
Uberlândia/MG	02	Vitória da Conquista/BA	01

Serviços Utilizados	
Serviço de Transporte	Total Utilizado
Carro Executivo	25 diárias
Carro Executivo – hora extra	264 horas extras
Serviço de Logística	Total Utilizado
Almoço Evento	58
Arranjo de flores tipo jardineira ou tipo pedestal	4,4 m
Assessoria prévia (Diárias)	663
Auxiliar de Serviços Gerais	4
Bandeira nacional/internacional de panos	40
Botton	550

Box Truss	58m
Cadeira estofada fixa sem braço	485
Coffee Break tipo 1	570
Coffee Break tipo 2	1905
Coordenador-Geral	56
Crachá PVC	800
Degravação em Português (Horas Degravadas)	104
Faixa Entrada Garagem	5,5m
Faixa Faixada do Prédio	58m
Filmagem – câmera	71
Filmagem – ilha de edição	18
Filmagem – mesa de comutação	12
Filmagem – mesa de corte	23
Fornecimento de água 300ml – Evento	1914
Fornecimento de Garrafa de Café	300
Fornecimento de Garrafão de água mineral 20L	89
Garçom	64
Gerador de Energia	4
Gravação de áudio (pedidos)	25
Impresso Preto e Branco	3
Impressora de etiquetas	4
Impressora Multifuncional laser Colorida	64
Link de Internet	10
Mastro para bandeiras	40
Materiais em lona (banner) (m2)	64,86
Materiais em lona (faixa de mesa) (m2)	5,90
Microcomputador	47
Microfone com fio	107
Microfone de mão sem fio	335
Microfone Goosneck	10
Monitor TV 52"	24
Nobreak	11
Notebook, Intel Dual Core, tela 15"	103
Operador de Equipamento Audiovisual	77
Palco/Praticável	142
Pasta em papel cartão	400

Placa Inaugural 31cm/53cm	1
Ponto de Internet Wireless	312
Ponto de rede	20
Pranchões	145
Produção de Faixa p/ fixação posterior	63,5
Projeção incluindo tela de 120 polegadas, projetor de 3.000 ansi lumens	29
Projeção incluindo tela de 150 polegadas, projetor de 5.000 ansi lumens	47
Púlpito em acrílico	38
Recepcionista Bilíngue	2
Recepcionista Português	222
Refrigerante Coca-cola	37
Refrigerante Guaraná	3
Revisor de Texto	484 laudas
Segurança	10
Serviço de Pão de queijo/biscoito de queijo	15 kg
Serviço de Petit Four doce	26 kg
Serviço de Petit Four salgado	21 kg
Serviços de Fotografia	21
Sonorização para ambiente fechado - até 250 pessoas (5 microfones sem fio + 2 operadores de som + todo material necessário)	59
Sonorização para ambiente fechado - até 50 pessoas (5 microfones sem fio + 1 operador de som + todo material necessário)	21
Suco de frutas	47
Técnico em Informática	34
Toalha para mesa Diretora / Plenário / Credenciamento / Coffee Break	28
Transmissão ao vivo para Web	4

Outros Serviços	Ocorrências
Locação de espaço físico para evento	62

7.2 As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados constam da Planilha de Composição de Preços, Anexo "C" deste Termo de Referência.

7.3 Quando da elaboração da proposta, deve-se levar em consideração as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, a saber:

- a. Nas dependências da ANTT em todas as capitais do país, em especial na Sede (Brasília/DF);
- b. Em hotéis de categoria "em luxo" (el), conforme classificação da versão atualizada do "Guia Quatro Rodas", da Editora Abril;

- c. Em hotéis de categoria “muito confortável” (mc), conforme classificação da versão atualizada do “Guia Quatro Rodas”, da Editora Abril;
- d. Em estabelecimentos do ramo de alimentação (restaurantes, churrascarias e similares) de categoria “Em luxo” (Lx), com cozinha ranqueada como “Excelente cozinha” (Ec) ou “Muito boa cozinha” (Mb) conforme classificação da versão atualizada do “Guia Quatro Rodas”, da Editora Abril;
- e. Em estabelecimentos do ramo de alimentação (restaurantes, churrascarias e similares) de categoria “Confortável” (Cl), com cozinha ranqueada como “Excelente cozinha” (Ec) ou “Muito boa cozinha” (MB) conforme classificação da versão atualizada do “Guia Quatro Rodas”, da Editora Abril;
- f. Em outros tipos de instalações fora de ambiente hoteleiro ou das dependências da ANTT, tais como teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estrutura montada especificamente para a realização de eventos, entre outras, que deverão atender a escolha do espaço, a ser feita pela ANTT.

7.4 No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, a licitante vencedora poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pela ANTT.

7.5 O transporte e o deslocamento dos funcionários da licitante vencedora e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.

7.6 Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade da licitante vencedora.

7.7 A ANTT expedirá por correio, sempre que necessário, as correspondências relativas ao evento, arcando com seus custos.

7.8 No caso de necessidade de ligações telefônicas ou emissão de fax, interurbanas ou internacionais, a licitante vencedora poderá utilizar as dependências e equipamentos da ANTT.

7.9 No caso de contatos por correio eletrônico, deverá ser utilizado endereço eletrônico da licitante vencedora, especialmente criado para ser usado ao longo da execução do contrato e tão somente durante sua execução.

7.10 A licitante vencedora deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas da ANTT.

7.10.1. No caso de o preposto nomeado pela licitante vencedora se ausentar por qualquer motivo, a licitante vencedora deverá nomear substituto para o período de ausência.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para fins de qualificação técnica:

8.1.1 Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, por período não inferior a três anos.

8.1.2 Para fins de comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) demonstrar que:

8.1.2.1. A licitante vencedora executa ou executou contrato correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação, no período de até 12 (doze) meses e em, no mínimo, 8 (oito) estados da federação;

8.1.2.2. A licitante vencedora realizou, no mínimo, 10 (dez) eventos dentre os listados no item 4 deste Termo de Referência (Conceito e Classificação Por Tipo De Evento). Dentre os 10 (dez) eventos realizados pela licitante vencedora, em pelo menos 1 (um) deverá ser comprovada a participação de altas autoridades, com público superior a 150 (cento e cinquenta) pessoas. Dentre os 10 (dez) eventos realizados pela licitante vencedora, em pelo menos 5 (cinco) deverá ser comprovada a utilização de tradução simultânea ou consecutiva.

8.1.3 O Atestado deverá conter a descrição do objeto fornecido, a identificação da pessoa jurídica que o emitiu (razão social, CNPJ e dados de contato, tais como endereço e telefone), bem como do responsável pela sua emissão.

8.1.4. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

8.1.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços, os quais serão computados uma única vez.

8.1.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

8.2 Certificado válido de cadastramento obrigatório no Ministério do Turismo, o CADASTUR, de que trata o art. 22 e o art.30, inciso 1º e 2º, da Lei 11.771/2008, e nos termos do Decreto Nº 7.381/10, demonstrando que a licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

8.3 Apresentação de declaração assinada pelo responsável da licitante vencedora, no ato da assinatura do contrato, de que instalará escritório de sua empresa na cidade de Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

9. GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Caberá à CONTRATADA a designação de um profissional preposto para representá-la junto à ANTT.

9.1.1. O proposto deverá ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Relações Públicas, ou curso de especialização em organização de eventos e “Cerimonial e Protocolo”.

9.1.2. Esse profissional deve possuir experiência de pelo menos 5 (cinco) anos na organização de eventos nacionais e internacionais, com excelente capacidade de redação na língua portuguesa, além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel.

9.1.3 O preposto deverá comparecer ao local de execução dos serviços sempre que requisitado pelo fiscal.

9.2 A ANTT indicará o gestor e o fiscal que ficaram responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da assinatura do contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. 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;

12.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

12.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, observando os seguintes quesitos, no que couber:

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

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

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

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

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

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

12.16. Como forma de comprovar que prestará os serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, a Contratada deverá apresentar à Contratante, em até 05 (cinco) dias após a

assinatura do contrato, “Declaração de Sustentabilidade Ambiental” conforme modelo disponibilizado no ANEXO E.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto do contrato, nas seguintes condições:

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

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

13.1.3 É permitida a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte, locação de veículos, alimentação e bebida.

13.1.4 A licitante vencedora deverá apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos nas leis nº 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto nº 7.381/2010 e demais normativos pertinentes.

13.1.5 É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência da ANTT.

13.2. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no artigo 48, II, da LC 123/2006.

13.3. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

13.3.1 apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

13.3.2 substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

13.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.5. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

15.5.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

15.5.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

15.15. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período

mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4, Anexo VIII-A da IN nº 05/2017).

16.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5 cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a ANTT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

b.1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

b.4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

b.6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos, conforme Deliberação nº 253, de 02/08/2006, publicada no D.O.U. Seção I, de 09/08/2006;

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

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a ANTT dos prejuízos resultantes.

17.3. As sanções previstas nos subitens **17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5** poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DO VALOR ESTIMADO

18.1. Por se tratar de estimativa, as quantidades e valores não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a ANTT, razão pela qual não poderão ser exigidos um mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da ANTT, sem que isso justifique qualquer indenização à licitante vencedora.

18.2. Para utilização do valor estimado disponível, serão demandados os quantitativos necessários relativos aos itens constantes da Planilha prevista no Anexo "C" deste Termo de Referência.

18.3. Como forma de se minimizar o risco chamado "jogo de planilha" no julgamento das propostas por valor global, foi inserido no ANEXO D - "Planilha de Preços Unitários Máximos" os valores máximos que serão admitidos por item.

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA
Solicitação de Apoio e Suporte a Eventos

Nome do Evento: _____

Área Solicitante do Evento (Gerência e Superintendência): _____

Superintendente: _____ ramal: _____

Nome do Técnico Responsável: _____ ramal: _____

E-mail do Técnico Resp.: _____

Data do Evento: _____

Horário do Evento: _____

Objetivo do Evento:

Número de Participantes Internos: _____

Número de Participantes Externos (incluindo Palestrantes): _____

Total de Participantes: _____

Autoridades Confirmadas: _____

Local do Evento:

Fora das dependências da ANTT

Nas dependências da ANTT

Auditório Eliseu Resende (*capacidade máxima 350 pessoas*)

Sala Multiuso

Formato Auditório (*apenas cadeiras voltadas para o telão, capac. máxima 100 lugares*)

Formato Escolar (*cadeiras com mesas voltadas para o telão, capacidade máxima 40 lugares*)

Formato em U (*capacidade máxima 35 lugares*)

Outro Formato (especificar): _____

Tipo do Evento:

Reunião Interna

Curso

Reunião com Participação Externa

Palestra

57-112

Workshop

Seminário

Audiência Pública

Reunião Participativa

Serviços de Áudio:

Sonorização (com 5 microfones) para ambiente até 50 pessoas.

Sonorização (com 5 microfones) para ambiente até 250 pessoas.

Sonorização (com 5 microfones) para ambiente acima de 250 pessoas.

Gravação do Áudio

Degravação do Áudio

Serviços de Projeção:

Projeção: tela 120", projetor de 3.000 ansi lumens, mouse sem fio, 1 notebook, 1 técnico.

Projeção: tela 150", projetor de 5.000 ansi lumens, mouse sem fio, 1 notebook, 1 técnico.

Serviços de Informática:

Computador "Desktop". Quant.: _____

Computador "Notebook". Quant.: _____

Impressora Multifuncional Laser Colorida. Quant.: _____

Ponto de Internet. Quant.: _____

Ponto de Rede. Quant.: _____

Monitor de TV 52". Quant.: _____

Outros: _____

Suporte de Pessoal:

Coordenador-geral

Mestre de Cerimônia

Assessoria prévia

Garçom. Quant.: _____

Recepcionista. Quant.: _____

Segurança. Quant.: _____

Recepcionista Bilíngue. Quant.: _____

Limpeza. Quant.: _____

Outros:

Serviço de Filmagem e Edição entre salas

Sistema de Transmissão

Serviço de Fotografia (profissional e material)

Púlpito em Acrílico

- Pedestal “girafa” para microfone
- Sistema de Tradução Simultânea. Idioma: _____
 - Quant. de receptores: _____ Tradutor. Quant.: _____
- Sistema de Videoconferência da ANNT Sede para as UR’s.
- Serviço de Água e Café
- Serviço de Coffee Break (especificar quantos serviços e horário a ser servido):

Serviços Gráficos:

- Folder. Quant.: _____
- Lista de Presença (anexar lista confirmados)
- Crachá. Quant.: _____
- Banner. Quant.: _____
- Pasta para Material. Quant.: _____
- Certificados:
- Bloco de anotação. Quant.: _____
- Prismas (anexar lista com nomes e cargos)
- Outros: _____

Data da Solicitação: ____/____/____

Assinatura e Carimbo do Superintendente: _____

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO DE EVENTO Nº /201

NOME DO EVENTO:

ÁREA SOLICITANTE:

PERÍODO DO EVENTO:

HORÁRIO:

LOCAL:

PÚBLICO ALVO:

- 01- Locação de espaço físico – conforme descrição abaixo:
- 02- Sistema de projeção – Quantidade:
- 03- Microcomputador Intel dual core, monitor 17"- . Quantidade: unidades;
- 04- Impressora multifuncional laser colorida . Quantidade: unidades.
- 05- Serviço de água:
Garrafas de água mineral individual
Quantidade:
- 06- Serviço de café:. Quantidade:
- 07- Almoço ou jantar –
- 08- Serviço de coffee break: quantidade:
- 09- Garçom – quantidade
- 10- Link de Internet – unidade.
- 11- Ponto de rede – unidades.

Brasília, / /2019

Fiscal do Contrato Administrativo nº
Assessoria de Comunicação Social
Fone: (61) 3410-1870
Email:

ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	ESTIMATIVA	
					Preço Unitário	Preço Total
1	Assessoria prévia	Para desenvolvimento dos projetos a serem realizados	diária de 10 horas	350		
2	Coordenadoria de Evento	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	diária 8 hs	80		
3	Mestre de cerimônias	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	diária 8 hs	6		
4	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	diária 8 hs	150		
5	Recepcionista trilingue (idiomas básicos)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, fluente em uma língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol), além do português.	diária 8 hs	10		
6	Garçom	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom, devidamente uniformizado e qualificado para realizar todo serviço correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.	diária 8 hs	60		

7	Auxiliar de serviços gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído.	diária 8 hs	12		
8	Serviços de limpeza e conservação	Serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, incluindo todo o material e equipamentos necessários.	diária 8 hs	12		
9	Técnico de equipamentos audiovisuais	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	diária 8 hs	100		
10	Técnico operador para interpretação/tradução simultânea e transmissão para reuniões em espaços multifuncionais	Realização de serviço com alocação de profissional especializado em manutenção e operacionalização dos equipamentos de interpretação/tradução simultânea. O profissional deverá realizar antes do evento testes e ajustes técnicos dos equipamentos. O profissional deve conhecer de mapeamento de projetos de frequência, para o caso de transmissão simultânea em ambientes multifuncionais.	diária 8 hs	25		
11	Técnico em informática	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação.	diária 8 hs	20		
12	Fotógrafo	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada para registro digital foto jornalístico de todo o evento. Deverá ser realizado com equipamento fotográfico digital profissional, composto por: câmera digital e flash dedicado, com alcance mínimo de 5m de distância; cabos de conexão para descarregamento de imagens (USB) em computador; cartões de memória que comportem um total de, no mínimo, 32GB; baterias, carregadores de baterias e pilhas compatíveis com todos os equipamentos.	diária de 6 horas	20		

13	Tradução Simultânea (idiomas básicos)	Providenciar tradução simultânea para as palestras solicitadas nos idiomas Inglês, Espanhol e Francês. O profissional destinado a esta atividade deve operar sistemas de áudio específicos para este tipo de serviço.	diária de 6 horas	25		
14	Tradução Simultânea (idiomas raros)	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada	diária de 6 horas	12		
15	Tradução de textos – idiomas básicos	Traduzir textos, livros, etc., em idiomas básicos: inglês, espanhol e francês	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	250		
16	Tradutor para Interlocução	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada para tradução oral entre participantes do evento e em entrevistas com estrangeiros, dos idiomas Inglês, Espanhol ou Francês.	diária de 6 horas	12		
17	Revisor de Texto	Revisar textos idiomas básicos (português, inglês, espanhol e francês)	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	200		
18	Serviço de Redação da Ata	Confecção de atas por profissional habilitado, na norma culta de língua portuguesa e de redação oficial, a partir da gravação do áudio do evento.	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	100		
19	Serviço de Gravação	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento.	Diária	110		
20	Transcrição	Serviço de transcrição do áudio gravado do evento. A transcrição deve obedecer à norma culta da língua portuguesa e de redação oficial. A transcrição deve ser seguida de revisão ortográfica do texto e entregue em 01 (uma) cópia impressa e mídia digital editável, em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o evento.	Horas	300		
21	Segurança diurno	O serviço deverá ser realizado por profissional devidamente habilitado, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor.	diária 8 hs	10		
22	UTI móvel	Ambulância e UTI móvel, com médico e motorista (socorrista)	diária	2		
Subtotal						

SEÇÃO II: LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	ESTIMATIVA	
					Preço Médio Unitário	Preço Total
23	Computador	Computador com processador mínimo i7, HD 500 de GB, mouse óptico sem fio, teclado sem fio, com controle de volume e teclas de atalho, 8GB de memória RAM, kit multimídia (webcam e microfones embutidos, alto-falantes integrados), placa de rede 10/100/1000mbits e entradas USB, gravador de CD, leitora e gravadora de DVD e sistema operacional instalado e atualizado (Windows e Office atualizados). Monitor 20" em Widescreen HO, com iluminação auxiliar por LED e resolução de 1600x900.	Diária	40		
24	Notebook	Configurações mínimas: disco rígido de 500GB, 8GB de memória, Processador Intel Core i7, leitor e gravador de CD/DVD, pelo menos 4 entradas USB, placa wireless, tela de 14", sistema operacional Windows 10 Home Single Language, 64-bit, com pacote Office completo instalado (Word, Excel, PowerPoint, Access) e Adobe Reader. Deve-se dispor de 01 (um) mouse ótico reserva para eventuais substituições de emergência.	Diária	80		
25	No-break (estabilizador)	Configuração mínima: 4 saídas 110/220, 600VA	Diária	80		
26	Impressora a laser Multifuncional colorida	Impressora a laser multifuncional colorida, com funções de impressão, cópia e scanner, interligada em rede com os computadores e notebooks, com velocidade de impressão de 20 (vinte) páginas por minuto em cores, com resolução de cor mínima de 1200 X 1200 dpi. A impressora deverá estar abastecida com tonner novo e ser acompanhada de 02 (dois) tonners reserva. A impressora deve suportar impressão de etiquetas adesivas em formato carta e papéis tipo vergê, opaline e diplomata. Os cartuchos deverão ser destinados à reciclagem após a sua utilização. Com suprimento de toner e papel A4.	Diária	30		
27	Impressora laser preto e branco	Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	30		
28	Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	30		
29	Impressora de etiquetas	Impressora para etiquetas com software compatível. A impressora deverá estar abastecida com uma bobina de etiquetas nova e ser acompanhada de 02 (duas) bobinas reserva. Método de Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	6		
30	Leitor de código de barras	Com sistema de gatilho automático	Diária	6		

31	Link de Internet dedicado	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 20 MB full dedicado; full duplex; upload e download simétricos, 99% de SLA.	Diária	8		
32	Ponto de conexão à internet	Ponto de serviço de internet banda larga, já incluindo os serviços de provedor e de cabeamento, além dos já disponíveis nas salas contratadas. Poderá ser oferecido o serviço via internet SEM FIO - Wireless, nos locais onde há disponibilidade. Na ausência de conexão banda larga, deverá ser utilizada a conexão 3G/4G. Incluso o switch, garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote.	Diária	80		
33	Projetor multimídia 8000 ansi-lumens	Equipamento de datashow com resolução nativa: XGA (1024 x 768) e Tamanho da Imagem: 27" a 300" com tecla de ajuste vertical e horizontal para projeção lateral. Projetor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, com mínimo de 8000 ansi lúmens. Entrada para PC (VGA), porta USB, HDMS, HDMI, S-Video. Bivolt, tecnologia DLP. Incluir cabos, controle remoto e acessórios. Prever profissional para operar o equipamento.	Diária	10		
34	Projetor Multimídia 5000 ansi-lumens	Projetor multimídia, tipo datashow, de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser. Prever profissional para operar o equipamento.	Diária	30		
35	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.	Diária	30		
36	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.	Diária	10		
37	Rádio comunicador	Tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree .	Diária	6		
38	Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 100 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 200W RMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	40		
39	Switch com 24 portas	Comutador de rede com 24 portas	Diária	6		
40	Distribuidor VGA/HDMI e áudio 4 saídas	Com no mínimo 4 saídas.	Diária	6		
41	Mesa de comutação	Com no mínimo 16 entradas. Com interface de entrada de vídeo SDI e/ou HD-SDI e saídas em SDI e/ou HD-SDI e SDI. Deve possuir pelo menos 2 estágios M/E com 4 chaveadores cromáticos por M/E e gravador RAM interno.	Diária	10		

42	Sonorização completa – tipo 1	Sonorização completa adequada para espaços aberto ou fechado, para atender até 200 pessoas, com alcance de todos os pontos do salão e ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. O sistema deve ser completamente montado, com 4 caixas acústicas (ativas ou passivas) com cabeamento para captação de áudio de periféricos (computador, notebook) e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo, de acordo com o briefing do evento. A sonorização deve ser aprovada pela equipe da ANTT pelo menos 02 (duas) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento.	Diária	10		
43	Sonorização completa – tipo 2	Sonorização completa adequada para os espaços aberto ou fechado, para atender até 500 pessoas, com alcance de todos os pontos do salão e ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. O sistema deve ser completamente montado, com 6 caixas acústicas (ativas ou passivas) com cabeamento para captação de áudio de periféricos (computador, notebook) e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo de acordo com o briefing do evento. A sonorização deve ser aprovada pela equipe da ANTT pelo menos 02 (duas) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento.	Diária	10		
44	Microfone de mão com fio	Microfone de mão com fio UHF profissional com pedestal de mesa ou chão tipo “girafa”	Diária	20		
45	Microfone de mão sem fio	Microfone de mão sem fio UHF profissional com pelo menos 40 sistemas compatíveis por banda, 160 sistemas compatíveis com múltiplas bandas, 2400 frequências selecionáveis, bateria 9V. O microfone deverá ser disponibilizado com bateria nova e contar com, pelo menos, 02 baterias novas extras.	Diária	50		
46	Microfone “gooseneck”	Microfone de superfície profissional tipo gooseneck, acompanhado de todos os cabos necessários a seu perfeito funcionamento, transmissor controlado por microprocessador, link infravermelho com receptor SLX para sincronização de frequência automática, pescoço flexível e ajustável com pelo menos 45cm, base para posicionamento sobre mesa diretora, indicação luminosa de ligado/desligado e espuma no microfone.	Diária	50		
47	Ponteira laser com passador de slides	Integrando laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio. Prever cabo extensor de entrada USB para alcance de maiores distâncias.	Diária	10		
48	Serviço de filmagem de evento de pequeno porte	Serviço de filmagem digital com 01 Câmera 3CCD, em formato DVCAM 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 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 01 Cinegrafista, 01 Operador do refletor de iluminação e 01 assistentes de câmera e luz.	Diária	15		

49	Serviço de filmagem de evento de médio porte	Serviço de filmagem digital com 02 (duas) Câmeras de 3CCD ou 3CMOS, em Formato digital de alta resolução (HD) e 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi). Recursos Humanos: 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher e 01 assistente de câmera e luz.	Diária	15		
50	Serviço de filmagem de evento de grande porte	Serviço de filmagem digital com 03 (três) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, sendo uma fixa e duas para ângulos diversos (móveis), tomadas e entrevistas, 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O Material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 03 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher, 02 operadores dos refletores de iluminação e 02 assistentes de câmeras e luzes.	Diária	15		
51	Serviço de Edição de Filmagem	Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, label, legendas de identificação dos participantes, acondicionado em estojo tipo case Box simples de 14 mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. O serviço deve ser cotado por edição de filmagem, independente do prazo necessário para sua execução, compreendendo-se por edição a entrega do produto acabado, com imagem, som e demais elementos necessários para seu resultado final.	Diária	15		
52	Mesa de Corte	Mesa de corte para transmissão simultânea da filmagem, com 8 entradas em vídeo composto, monitores de lcd, processador de imagens krammer 8x2 ou similar, com saída de monitoração independente por canal, com diretor de corte com carga horária de 10 h.	Diária	15		
53	Transmissão ao vivo para web	Servidor privado e dedicado, licenciado Flash Media Server, alocado em Data Center com banda de conexão garantida para até 500 conexões simultâneas. SLA 99% up time. Incluir equipamentos, link diária/8horas	Diária	20		
54	Blu-ray Player	Aparelho com capacidade para reprodução no formato de leitura Blu-ray Video, DVD-Video, DVD±R, DVD±RW, CD DA, CD-R, CD-RW; compatibilidade com mídias MP3, DivX, Divx HD, JPEG, JPEG HD, MKV, AVCHD e entrada USB.	Diária	6		

55	Televisor – 50" e 60", colorida	Aparelho de TV com monitor de LED 50" ou 60", com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também de parede, para uso em exposições e em sala de eventos. Prever todo cabeamento necessário para o funcionamento dos equipamentos.	Diária	30		
56	Reprodução de cópias de CD's/DVD's	Incluindo o fornecimento dos CDs/DVDs com embalagem, capa e identificação visual no material reproduzido.	Unidade	100		
57	Equipamento de tradução simultânea infravermelho	Realização de serviço com locação de equipamentos de interpretação/tradução simultânea infravermelho, que atendam as normas vigentes e aos padrões da APIC - Associação Profissional de Intérpretes de Conferência da AIIC - Associação Internacional de Intérpretes de Conferências.	Diária	25		
58	Fone com receptor infravermelho para interpretação/tradução simultânea, sem fio	Realização de serviço com locação de fones auriculares com receptores infravermelho, sem fio, a fim de garantir uma transmissão livre de ruído. Os receptores infravermelhos devem ter crosstalk attenuation maior que 50dB, aproveitando com maior eficiência possível o sinal emitido pelo transmissor. Os fones de ouvido devem atender aos padrões de uso e conforto definidos nas normas internacionais bem como possuir os kits de higienização informados.	Diária	200		
59	Cabine de tradução simultânea com console e cadeiras	A cabine de interpretação simultânea deve possuir isolamento acústico, ser uniformemente iluminada e deve medir entre 1,70m e 2m de largura, profundidade e altura, além atender as normas técnicas: ABNT NBR ISSO 2603 e 4043. A instalação da cabine deverá incluir o cabeamento necessário ao perfeito funcionamento e, ser feita, com antecedência mínima de 24 horas da realização do serviço, por técnicos da empresa contratada com a previsão de realização dos devidos testes. Devem ser eliminadas as causas de qualquer interferência na transmissão para a perfeita recepção do áudio. A cabine deverá ser instalada em praticáveis com altura superior a 30 com e deve conter duas cadeiras, fornecidas pela CONTRATADA. As cadeiras devem ser feitas de material não aderente e dissipador de calor, ter 5 pés, regulagem de altura, regulagem de encosto e descanso para braços.	Diária	25		
60	Central de distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os respectivos receptores	Realização de serviço com locação de profissional capacitado responsável pela distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os respectivos equipamentos receptores, assim como, pela imediata substituição de equipamentos que, por ventura, apresentem algum tipo de defeito. O profissional deverá chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até o completo recolhimento dos equipamentos. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade. Diária de 6 horas.	Diária	25		

61	Microfone de cabine de tradução	Microfones de pé (sem fio), com bateria em carga máxima, e outra sobressalente, para cada microfone.	Diária	25		
62	Máquina de café expresso	Prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses.	Diária	10		
63	Frigobar	Frigobar com capacidade mínima de 110 litros, 110/220volts.	Diária	6		
Subtotal						
SEÇÃO III: DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	ESTIMATIVA	
					Preço Médio Unitário	Preço Total
64	Arranjo floral tipo jardineira	Arranjo floral medindo 1,50m X 0,70m, na horizontal, podendo ser meia lua, para ser colocado no chão em frente à mesa diretora. A altura do arranjo não deverá ultrapassar a altura da mesa, para não prejudicar a visão dos componentes ou de seus nomes, que serão identificados através de prismas com cerca de 10cm de altura.	m ³	15		
65	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação, com arranjo contendo altura de 80cm, desconsiderado o suporte/vaso (lírios, astromélias, strelitzias, anturios, helicônias ou rosas, mecos, eucaliptos), em vasos de vidro e/ou taças de vidro. Arranjo contendo, no mínimo, 100 galhos de flores.	Unidade	20		
66	Toalha de mesa	Toalha de mesa (branca ou preta, 3mts para cobrir até o chão) em boas condições do tecido, sem desenhos, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	m ²	80		
67	Tecido Malha	Tencionada, cores diversas, para forrações variadas e/ou divisões de espaços, por m2.	m ²	12		
68	Fundo de Palco	Em lona vinil ou tipo sanet, impressão em policromia, 4/0 com ilhós a cada 30cm, braçadeiras para fixação em box truss. Mínimo 360 dpi, 4x0 cores, alta resolução de impressão. Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento.	m ²	30		
69	Totem de sinalização em madeira	Com área útil de impressão de 200x100 cm, com base de até 50cm de largura, pintado e adesivado com informações do evento.	Unidade	15		
70	Banner em lona vinílica	Banner em lona vinílica, 4x0 cores, fosca, medindo 150 x 200cm.	Unidade	40		
71	Banner em lona vinílica	Banner em lona vinílica, colorida, fosca, medindo 90cm x 120cm.	Unidade	40		
72	Tripé para Banner (porta-banner	Tripé em alumínio com haste telescópica, com alcance mínimo de 3,00 m de altura, a ser montado pela empresa contratada em local a ser definido pela equipe da ANTT.	Unidade	20		

73	Adesivo em vinil	Adesivo em vinil com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes. Considerar transporte, instalação e desmontagem.	m²	64		
74	Climatização	Feita por aspersores com bicos aspersores de água de 1mm e ventiladores tipo breasty para umidificadores de ambientes Unidade/dia.	Unidade	20		
75	Gerador	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/kva. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários- independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção e acompanhamento diário.	Unidade	4		
Subtotal						
SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	ESTIMATIVA	
					Preço Médio Unitário	Preço Total
76	Estande básico	Montagem de estrutura básica octanorm, com iluminação e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado, com mobiliário básico, incluindo 1 mesa redonda com tampa de vidro, 4 cadeiras, 1 balcão vitrine, com anotações de responsabilidade técnica.	m²/dia	50		
77	Estrutura metálica Q-15 ou Q-30 (Box Truss)	Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, para fixação de fundo de palco em treliça em alumínio; Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de metro.	Diária/ metro linear	100		
78	Balcão de credenciamento	Em madeira pintada com acabamento em pintura automotiva (cor a escolher) ou adesivado (arte enviada por e-mail), com piso elevado para passagem de instalações dos equipamentos necessários, com prateleira interna, altura aproximada de 100cm e 150cm de largura, com portas com chaves.	Diária	20		
79	Poltrona Talk Show	Poltrona para utilização em Talk Show. Empresa de verá apresentar 3 modelos para aprovação do fiscal.	Diária	20		
80	Mesa de Canto	Modelos devem serem aprovadas pelo demandante.	Diária	20		
81	Mesa de Centro	Modelos devem serem aprovadas pelo demandante.	Diária	20		
82	Cadeira estofada sem braço	Sem braços para plateia. Modelos devem serem aprovadas pelo demandante.	unidade/dia	300		

83	Biombo decorativo	Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 0,50m. Deverá contar 83 com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o(s) módulo(s) montado(s).	Diária	6		
84	Banqueta	Estofada, para balcão.	Unidade/dia	10		
85	Mesa bistrô com 4 banquetas	Mesa bistrô com 4 banquetas altas com encosto de apoio (mesas cromadas em vidro, madeira ou alumínio, de acordo com o perfil do evento). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal.	Diária	6		
86	Mastros de bandeira	(instalados) de acordo com a natureza do evento.	Diária	12		
87	Sofá de 2 lugares	2 lugares, em tecido ou couro. Empresa deverá apresentar 3 modelos para aprovação do fiscal.	Diária	6		
88	Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	m²/dia	50		
89	Pufes	Em couro e/ou tecido	Diária	15		
90	Lixeira	Com capacidade mínima de 50 litros em cor a escolher. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal.	Diária	40		
91	Púlpito em acrílico	Púlpito em acrílico, com suporte para microfone e água.	Diária	30		
92	Pranchão	Com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 0,8m) sala da Presidência	Diária/ metro linear	80		
93	Pranchão	Com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,2 m) sala da Presidência	Diária/ metro linear	80		
94	Conjunto de Bandeiras	Montagem de mastros e suporte (em caráter Oficial) das bandeiras do País, Estado e Cidade de realização do evento. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.	Diária	12		
95	Bandeiras de outros países	Montagem de mastros e suporte em caráter Oficial) de bandeiras de outras nacionalidades, conforme informado em reunião de briefing. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.	Unidade	12		
96	Bandeiras de Mesa	Conjunto contendo até 40 bandeiras confeccionada em poliéster medindo 8 x 5,5 cm, com corte especial para mantê-la em posição oficial, com haste de 15 cm, base e mastro em metal cromado ou madeira.	Unidade	12		

Subtotal						
SEÇÃO V - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	ESTIMATIVA	
					Preço Médio Unitário	Preço Total
97	Pasta em lona	Tipo Carteiro no formato fechado de 38 x 30 x 8 centímetros, confeccionada em lona. Aba com fecho de imã e bolsos com fecho de zíper. Bolso externo na aba e bolso na lateral (para celular), alça de ombro, acabamento externo com courvim. Aplicação de logomarca bordada em até 3 cores.	Unidade	150		
98	Pasta em papel cartão	Para papel formato A4, impressão de uma face em policromia, confeccionada em papel cartão 300 g/m².	Unidade	300		
99	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	Com 13,5 cm de comprimento e 1,3 cm de diâmetro, com tinta azul, corpo branco, azul ou cinza e detalhes do clip e do grip em azul ou branco, logomarca do contratante, aplicada por serigrafia no corpo da caneta.	Unidade	300		
100	Caneta metálica	Prata brilhante na parte superior e detalhe azul na parte inferior, acionador giratório, escrita em azul e gravação a laser no corpo da caneta.	Unidade	300		
101	Caneta esferográfica	Caneta esferográfica azul com arte do evento/customizada. A arte será enviada por e-mail. Enviar 3 modelos para aprovação pelo fiscal.	Unidade	300		
102	Crachá	Com impressão em policromia 4/0 em PVC, 15cm X 10 cm, com espaço para a inserção do nome ou logomarca do evento, nome completo do participante e empresa. Prever cordão a serem afixados nos crachás (entregar kit montado). Artes serão enviadas por e-mail. Prever no mínimo 1.5cm de largura para os cordões.	Cento	5		
103	Bloco de anotações	Formato 15X21cm – 50 páginas, impresso papel off set 90g/m2, Miolo 1/0, com impressão a cores da logo do evento ou da ANTT.	Cento	2		
104	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Criação, arte final, impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal (moldura), 4/0 cores. A empresa contratada ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners caso necessário, ou faixas no local do evento.	Metro	500		
105	Botton	Em ferro fundido, redondo, 18 mm de diâmetro, com aplicação em 3 cores, prendedor de silicone.	Unidade	400		
106	Placa de Homenagem	Placa de homenagem, tamanho A4, em aço escovado ou acrílico com marca em 4/0 cores, ou vidro jateado, com estojo.	Unidade	10		
107	Placa inaugural (40cm x 75cm)	Em aço escovado, com gravação em baixo relevo até 3 cores, texto e logo. Deverá ser fixada na parede com fita dupla face.	Unidade	5		
108	Pulseira com lacre	Pulseira em vinil, customizada com as informações para identificação e acesso, com fecho de lacre.	Cento	4		

109	Folder	Impressão em papel off set 90g, formato 21x29,7cm – 4/0 cores - duas dobras.	Cento	5		
Subtotal						

SEÇÃO VI: TRANSPORTES

ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	ESTIMATIVA	
					Preço Médio Unitário	Preço Total
110	Veículo micro-ônibus	Para transporte de grupo de pessoas, ar condicionado, com motorista portando aparelho celular e franquia de até 200 Km por dia, modelo Mercedes-Benz, Chassi L-916, ou similar, com capacidade mínima de 25 pessoas sentadas, com até 2 anos de uso.	Diária de 10 horas	15		
111	Km excedente - 2	Veículo micro-ônibus (Serviço 108)	Km	200		
112	Hora excedente - 2	Diária de micro-ônibus (serviço 108)	Hora	50		
113	Carro executivo com motorista	Com ar condicionado, franquia de até 200 km por dia, com motorista uniformizado, portando aparelho celular, modelo Corolla, da Toyota, ou similar, com até 2 anos de uso.	Diária de 10 horas	20		
114	Km excedente - 3	Carro executivo (Serviço 111)	Km	100		
115	Hora excedente - 3	Diária Carro executivo (Serviço 111)	Hora	20		
116	Ônibus	Ônibus executivo com 45 lugares, assento reclinável, ar condicionado, motorista, celular e combustível, com até 2 anos de uso.	Diária de 12 horas	5		
Subtotal						R\$ 0,00

SEÇÃO VII: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

GRUPO I - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM GERAL

ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	ESTIMATIVA	
					Preço Médio Unitário	Preço Total
117	Garrafa de água mineral (300 ml)	Fornecimento de água mineral em garrafas de 300ml (com ou sem gás) e gelada. Caso a água esteja em temperatura ambiente, deverá ser providenciado gelo, sem ônus para a ANTT.	Unidade	1000		
118	Garrafão de água mineral (20 litros)	Galões de 20 (vinte) litros disponibilizados em bebedouros refrigerados para galão de água mineral, com saída para água em temperatura ambiente e gelada. Deverão ser disponibilizados copos para o serviço e lixeira. Prever toda elétrica necessária para instalação do equipamento.	Unidade	100		
119	Café servido em garrafa térmica (2 litros)	Incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.	Unidade	100		
120	Café, suco petit four e pão de queijo	Fornecer continuamente no espaço especificado pela ANTT, ao longo de todo o evento, os seguintes itens: água mineral com gás e sem gás gelada em garrafas de 300ml; café; leite, 01 (um) tipo de suco natural, 01 (uma) variedade de petit four doce e pão de queijo.	Por pessoa	150		

121	Confraternização tipo 1 – alimentos	O cardápio deve ser composto por: 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes e 2 tipos de doces. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.	Por pessoa	150		
122	Confraternização tipo 2 – alimentos	O cardápio deve ser composto por: 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, filé no palito, camarão ou iscas de peixe no palito e 2 tipos de doces. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.	Por pessoa	150		
123	Confraternização tipo 1 – bebidas	O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, 1 tipo de coquetel de frutas e cerveja. Com o uso de copos de vidro/taças. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.	Por pessoa	150		
124	Confraternização tipo 2 – bebidas	O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, 1 tipo de coquetel de frutas, cerveja, vinho tinto nacional de reconhecida qualidade, vinho branco nacional de reconhecida qualidade. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.	Por pessoa	150		
125	Coffee Break tipo 1	O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), 2 tipos de mini-sanduíches, 3 tipos de salgados finos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 min.	Por pessoa	600		
126	Coffee Break tipo 2	O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), 2 tipos de mini-sanduíches, 3 tipos de salgados finos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo, 3 tipos de folheados recheados e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 min.	Por pessoa	900		
127	Almoço ou jantar tipo 1 – alimentos	O cardápio deve ser composto por: 3 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições e 2 opções de massa; Sobremesa: 2 tipos de doces, frutas da estação, sorvetes, mousse de chocolate ou de maracujá.	Por pessoa	100		
128	Almoço ou jantar tipo 1 (Restaurante) – alimentos [fora das	O cardápio deve ser composto por: Couvert; Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); 2 pratos principais (primeiro e segundo pratos): opções de peixe, carne nobre ou massa, com	Por pessoa	100		

	dependências da ANTT] - Empratado	respectivas guarnições; Sobremesa: 2 opções de doces e frutas da estação.				
129	Almoço ou jantar tipo 2 - alimentos [fora das dependências da ANTT] - Churrascaria	Em churrascaria de padrão internacional, incluindo buffet com opções de saladas, comida japonesa, massas, frutos do mar, rodízio completo e sobremesa.	Por pessoa	100		
Subtotal						

GRUPO II - INDUSTRIALIZADOS						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade		ESTIMATIVA	
					Preço Médio Unitário	Preço Total
130	Refrigerante	Refrigerante de primeira qualidade com gelo em cubo para servir (normal e diet)	litro	50		
131	Suco de frutas	Sabores variados, servidos em jarra de inox ou de vidro.	litro	50		
Subtotal						
GRUPO III - ALIMENTOS PRONTOS						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	ESTIMATIVA	
					Preço Médio Unitário	Preço Total
132	Pão de queijo / Biscoito de queijo	Servidos em recipiente de vidro ou inox.	Kg	50		
133	Petit Four	Servido em recipiente de vidro ou inox.	Kg	50		
Subtotal						
Subtotal Alimentação e Bebidas						
TOTAL - SEÇÃO I A VII						

SEÇÃO VIII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO	100.000,00			
Locação de espaços para realização de eventos				
Serviços de Locação de Espaços para Realização de Eventos - Subcontratação				
Valor Disponível para Contratação		100.000,00		
Lucros e Despesas Indiretas (LDI)			%	
(a) Taxa de Administração				
(b) Lucro + Outras Despesas Indiretas				
Subtotal (a+b)				
Subtotal				
Tributos sobre faturamento (Cofins, CSLL e ISS)			%	
(c) Cofins (lucro real ou presumido)				
(d) PIS (lucro real ou presumido)				
(e) ISS				
Subtotal (c+d+e)				
Total (LDI + Tributos)				
Valor Estimado da Contratação				
TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO SEÇÃO I A VIII				R\$

ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS			
SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS			
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	Unidade	Valor máximo por item
1	Assessoria prévia	diária de 10 horas	R\$ 70,00
2	Coordenadoria de Evento	diária 8 hs	R\$ 168,34
3	Mestre de cerimônias	diária 8 hs	R\$ 515,99
4	Recepcionista	diária 8 hs	R\$ 168,52
5	Recepcionista trilingue (idiomas básicos)	diária 8 hs	R\$ 164,14
6	Garçom	diária 8 hs	R\$ 150,64
7	Auxiliar de serviços gerais	diária 8 hs	R\$ 101,13
8	Serviços de limpeza e conservação	diária 8 hs	R\$ 151,50
9	Técnico de equipamentos audiovisuais	diária 8 hs	R\$ 151,62
10	Técnico operador para interpretação/tradução simultânea e transmissão para reuniões em espaços multifuncionais	diária 8 hs	R\$ 136,57
11	Técnico em informática	diária 8 hs	R\$ 125,11
12	Fotógrafo	diária de 6 horas	R\$ 451,76
13	Tradução Simultânea (idiomas básicos)	diária de 6 horas	R\$ 852,86
14	Tradução Simultânea (idiomas raros)	diária de 6 horas	R\$ 1.016,67
15	Tradução de textos – idiomas básicos	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	R\$ 66,87
16	Tradutor para Interlocução	diária de 6 horas	R\$ 1.183,33
17	Revisor de Texto	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	R30,00
18	Serviço de Redação da Ata	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	R\$ 427,67
19	Serviço de Gravação	Diária	R\$ 238,73
20	Transcrição	Horas	R\$ 313,60
21	Segurança diurno	diária 8 hs	R\$ 183,92
22	UTI móvel	diária	R\$ 1.111,50
SEÇÃO II: LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	Unidade	Valor máximo por item
23	Computador	Diária	R\$ 54,00
24	Notebook	Diária	R\$ 66,18
25	No-break (estabilizador)	Diária	R\$ 13,50
26	Impressora a laser Multifuncional colorida	Diária	R\$ 174,86
27	Impressora laser preto e branco	Diária	R\$ 90,00
28	Impressora laser colorida	Diária	R\$ 118,33
29	Impressora de etiquetas	Diária	R\$ 218,00
30	Leitor de código de barras	Diária	R\$ 9,06
31	Link de Internet dedicado	Diária	R\$ 1.218,00
32	Ponto de conexão à internet	Diária	R\$ 74,66
33	Projetor multimídia 8000 ansi-lumens	Diária	R\$ 260,00

34	Projektor Multimídia 5000 ansi-lumens	Diária	R\$ 192,53
35	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	Diária	R\$ 86,75
36	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Diária	R\$ 121,43
37	Rádio comunicador	Diária	R\$ 28,75
38	Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 100 WRMS)	Diária	R\$ 260,00
39	Switch com 24 portas	Diária	R\$ 20,00
40	Distribuidor VGA/HDMI e áudio 4 saídas	Diária	R\$ 53,00
41	Mesa de comutação	Diária	R\$ 117,75
42	Sonorização completa – tipo 1	Diária	R\$ 626,67
43	Sonorização completa – tipo 2	Diária	R\$ 1.007,50
44	Microfone de mão com fio	Diária	R\$ 41,07
45	Microfone de mão sem fio	Diária	R\$ 40,94
46	Microfone “gooseneck”	Diária	R\$ 41,00
47	Ponteira laser com passador de slides	Diária	R\$ 12,80
48	Serviço de filmagem de evento de pequeno porte	Diária	R\$ 1.336,00
49	Serviço de filmagem de evento de médio porte	Diária	R\$ 2.416,67
50	Serviço de filmagem de evento de grande porte	Diária	R\$ 3.018,75
51	Serviço de Edição de Filmagem	Diária	R\$ 270,40
52	Mesa de Corte	Diária	R\$ 100,63
53	Transmissão ao vivo para web	Diária	R\$ 605,00
54	Blu-ray Player	Diária	R\$ 9,00
55	Televisor – 50" e 60", colorida	Diária	R\$ 155,50
56	Reprodução de cópias de CD's/DVD's	Unidade	R\$ 5,00
57	Equipamento de tradução simultânea infravermelho	Diária	R\$ 367,50
58	Fone com receptor infravermelho para interpretação/tradução simultânea, sem fio	Diária	R\$ 16,10
59	Cabine de tradução simultânea com console e cadeiras	Diária	R\$ 599,88
60	Central de distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os respectivos receptores	Diária	R\$ 75,00
61	Microfone de cabine de tradução	Diária	R\$ 41,54
62	Máquina de café expresso	Diária	R\$ 161,67
63	Frigobar	Diária	R\$ 46,01

SEÇÃO III: DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	Unidade	Valor máximo por item
64	Arranjo floral tipo jardineira	m³	R\$ 172,51
65	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação	Unidade	R\$ 163,03
66	Toalha de mesa	m²	R\$ 40,60
67	Tecido Malha	m²	R\$ 18,65
68	Fundo de Palco	m²	R\$ 71,33
69	Totem de sinalização em madeira	Unidade	R\$ 49,00
70	Banner em lona vinílica	Unidade	R\$ 33,60
71	Banner em lona vinílica	Unidade	R\$ 33,60
72	Tripé para Banner (porta-banner)	Unidade	R\$ 54,54
73	Adesivo em vinil	m²	R\$ 30,00
74	Climatização	Unidade	R\$ 116,67
75	Gerador	Unidade	R\$ 565,00

SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO

ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	Unidade	Valor máximo por item
76	Estande básico	m²/dia	R\$ 185,00
77	Estrutura metálica Q-15 ou Q-30 (Box Truss)	Diária/ metro linear	R\$ 66,03
78	Balcão de credenciamento	Diária	R\$ 67,84
79	Poltrona Talk Show	Diária	R\$ 80,38
80	Mesa de Canto	Diária	R\$ 53,85

81	Mesa de Centro	Diária	R\$ 35,69
82	Cadeira estofada sem braço	unidade/dia	R\$ 8,46
83	Biombo decorativo	Diária	R\$ 175,00
84	Banqueta	Unidade/dia	R\$ 20,14
85	Mesa bistrô com 4 banquetas	Diária	R\$ 71,33
86	Mastros de bandeira	Diária	R\$ 27,35
87	Sofá de 2 lugares	Diária	R\$ 77,08
88	Praticável	m²/dia	R\$ 36,07
89	Pufes	Diária	R\$ 30,33
90	Lixeira	Diária	R\$ 34,97
91	Púlpito em acrílico	Diária	R\$ 95,67
92	Pranchão	Diária/ metro linear	R\$ 59,00
93	Pranchão	Diária/ metro linear	R\$ 57,00
94	Conjunto de Bandeiras	Diária	R\$ 193,33
95	Bandeiras de outros países	Unidade	R\$ 113,00
96	Bandeiras de Mesa	Unidade	R\$ 115,40
SEÇÃO V - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE			
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	Unidade	Valor máximo por item
97	Pasta em lona	Unidade	R\$ 15,50
98	Pasta em papel cartão	Unidade	R\$ 5,00
99	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	Unidade	R\$ 2,06
100	Caneta metálica	Unidade	R\$ 6,25
101	Caneta esferográfica	Unidade	R\$ 1,90
102	Crachá	Cento	R\$ 26,73
103	Bloco de anotações	Cento	R\$ 26,60
104	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Metro	R\$ 43,50
105	Botton	Unidade	R\$ 7,33
106	Placa de Homenagem	Unidade	R\$ 86,67
107	Placa inaugural (40cm x 75cm)	Unidade	R\$ 1.349,99
108	Pulseira com laço	Cento	R\$ 2,46
109	Folder	Cento	R\$ 383,33
SEÇÃO VI: TRANSPORTES			
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	Unidade	Valor máximo por item
110	Veículo micro-ônibus	Diária de 10 horas	R\$ 632,41
111	Km excedente - 2	Km	R\$ 3,90
112	Hora excedente - 2	Hora	R\$ 56,00
113	Carro executivo com motorista	Diária de 10 horas	R\$ 462,19
114	Km excedente - 3	Km	R\$ 2,90
115	Hora excedente - 3	Hora	R\$ 39,00
116	Ônibus	Diária de 12 horas	R\$ 990,00
SEÇÃO VII: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS			
GRUPO I - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM GERAL			
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	Unidade	Valor máximo por item
117	Garrafa de água mineral (300 ml)	Unidade	R\$ 2,54
118	Garrafão de água mineral (20 litros)	Unidade	R\$ 19,86
119	Café servido em garrafa térmica (2 litros)	Unidade	R\$ 14,67
120	Café, suco petit four e pão de queijo	Por pessoa	R\$ 34,43
121	Confraternização tipo 1 – alimentos	Por pessoa	R\$ 52,25
122	Confraternização tipo 2 – alimentos	Por pessoa	R\$ 75,48
123	Confraternização tipo 1 – bebidas	Por pessoa	R\$ 29,00
124	Confraternização tipo 2 – bebidas	Por pessoa	R\$ 56,62

125	Coffee Break tipo 1	Por pessoa	R\$ 26,23
126	Coffee Break tipo 2	Por pessoa	R\$ 30,70
127	Almoço ou jantar tipo 1 – alimentos	Por pessoa	R\$ 54,86
128	Almoço ou jantar tipo 1 (Restaurante) – alimentos [fora das dependências da ANTT] - Empratado	Por pessoa	R\$ 84,02
129	Almoço ou jantar tipo 2 – alimentos [fora das dependências da ANTT] – Churrascaria	Por pessoa	R\$ 143,33
GRUPO II - INDUSTRIALIZADOS			
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	Unidade	Valor máximo por item
130	Refrigerante	litro	R\$ 5,10
131	Suco de frutas	litro	R\$ 14,00
GRUPO III - ALIMENTOS PRONTOS			
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	Unidade	Valor máximo por item
132	Pão de queijo / Biscoito de queijo	Kg	R\$ 22,25
133	Petit Four	Kg	R\$ 27,88

ANEXO E DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

_____ (Nome da Empresa)
sediada _____ na

_____ (Endereço Completo)
inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da Lei n 6.938/1981, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Declarante

Nome Completo do Declarante

Cargo do Declarante

ANEXO II

REGULAMENTO PARA APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO NO ÂMBITO DA ANTT

Art. 1º A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com a União, prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 2005, será aplicada ao adjudicatário ou contratado, no âmbito da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, de acordo com os seguintes limites temporais:

I - de três a seis meses, no caso de ensejar o retardamento da execução do objeto por até quinze dias;

II - de seis meses a um ano, nos casos de:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto por mais de quinze dias; e
- b) falhar na execução do contrato;

III - de um a três anos, nos casos de:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto por mais de trinta e um dias; e
- d) não manter a proposta; e

IV – de três a cinco anos, no caso de:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa; e
- e) cometer fraude fiscal.

§ 1º A fixação da pena levará em consideração as circunstâncias de cada caso concreto, tais como a reprovabilidade do comportamento a ser punido, a culpabilidade do adjudicatário ou contratado e o prejuízo causado aos serviços a cargo da ANTT.

§ 2º A penalidade prevista neste artigo será aplicada sem prejuízo das multas previstas em edital, e das demais cominações legais.

§ 3º O atraso superior a trinta e um dias caracteriza a inexecução total do contrato e enseja sua rescisão.

§ 4º O adjudicatário ou contratado que for punido na forma deste artigo será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF pelo mesmo período da sanção aplicada.

Art. 2º A aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a União, prevista neste Regulamento, será apurada em procedimento administrativo próprio com observância do contraditório e da ampla defesa.

Art. 3º A defesa do interessado será juntada ao processo para análise prévia da Superintendência de Administração e Recursos Humanos e, caso haja alguma questão jurídica a ser dirimida, será encaminhada à Procuradoria-Geral desta Agência, antes da remessa à Diretoria para deliberação.

§ 1º Concluindo pela aplicação da penalidade, a Diretoria procederá à remessa dos autos à Superintendência de Administração e Recursos Humanos para as providências relativas à notificação da empresa e solicitação para inclusão da penalidade nos registros cadastrais a que se refere o Decreto nº 5.450, de 2005.

§ 2º Da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a União caberá Pedido de Reconsideração, que poderá ser interposto no Protocolo Geral da ANTT, no prazo de dez dias, a contar de sua notificação.

Art. 4º O presente Regulamento deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, todos editais de pregão eletrônico e presencial.

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2019

PROCESSO Nº 50501.342321/2018-43

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº /2019, QUE FAZEM ENTRE
SI A ANTT E A EMPRESA**

.....

A Agência Nacional de Transportes Terrestres, entidade integrante da Administração Federal indireta, constituída nos termos da Lei nº. 10.233, de 05 de junho de 2001, com sede no Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 04.898.488/0001-77, neste ato representado(a) pelo Diretor Geral, nomeado pela Portaria nº, de ... de de 20..., publicada no *DOU* de .. de ... de ..., inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 50501.342321/2018-43 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e da Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 02/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de/.../.... e encerramento em/... /..., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução deste Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor deste Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....), conforme Anexo I deste Contrato.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 39250/393001

Fonte: 0129039269

Programa de Trabalho: 092246

Elemento de Despesa: 339039-22

Nota de Empenho: 2019NEXXXXX

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

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

5.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor deste Contrato.

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

5.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

5.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

5.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

5.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido este Contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

5.13.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado neste Contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, em uma das seguintes modalidades:

7.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

7.1.2. seguro-garantia;

7.1.3. fiança bancária.

7.2. A garantia deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

9.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e deste Contrato.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

9.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

9.5.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.5.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

9.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e

irregularidades constatadas.

9.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

9.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

9.14 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.15 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal deste Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. 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.

11.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

11.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

11.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

11.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer

da prestação dos serviços.

11.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.12. Manter durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato.

11.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15. Prestar os serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, observando os seguintes quesitos, no que couber:

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

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

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

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

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

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

11.16. Como forma de comprovar que prestará os serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias após a assinatura deste Contrato, “Declaração de Sustentabilidade

Ambiental” conforme modelo disponibilizado no ANEXO E do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto deste Contrato, nas seguintes condições:

12.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

12.1.2 É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento;

12.1.3 É permitida a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte, locação de veículos, alimentação e bebida;

12.1.4 A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos nas leis nº 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto nº 7.381/2010 e demais normativos pertinentes;

12.1.5 É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência da ANTT.

12.2. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela CONTRATADA juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no artigo 48, II, da LC 123/2006.

12.3. São obrigações adicionais da CONTRATADA, em razão da subcontratação:

12.3.1 apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

12.3.2 substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

12.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.5. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

13.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 falhar ou fraudar na execução deste Contrato;

13.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

13.1.5 cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

b.1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

b.4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal deste Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão deste Contrato;

b.6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua

concretamente, pelo prazo de até dois anos, conforme Deliberação nº 253, de 02/08/2006, publicada no D.O.U. Seção I, de 09/08/2006;

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

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE dos prejuízos resultantes.

13.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

13.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

- 14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;
- 14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

- 15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília, de..... de 2019

PELA CONTRATANTE

MARIO RODRIGUES JUNIOR

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome, CPF e RG

Nome, CPF e RG

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2019
PROCESSO Nº 50501.342321/2018-43

ANEXO I DO CONTRATO Nº XX/2019

PLANILHA DE PREÇOS

SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço Total
1	Assessoria prévia	Para desenvolvimento dos projetos a serem realizados	diária de 10 horas	350		
2	Coordenadoria de Evento	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	diária 8 hs	80		
3	Mestre de cerimônias	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.	diária 8 hs	6		
4	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades.	diária 8 hs	150		
5	Recepcionista trilingue (idiomas básicos)	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, fluente em uma língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol), além do português.	diária 8 hs	10		

6	Garçom	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom, devidamente uniformizado e qualificado para realizar todo serviço correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.	diária 8 hs	60		
7	Auxiliar de serviços gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação nas dependências do evento e cercanias, antes, durante e depois de sua realização, com todo o material de limpeza incluído.	diária 8 hs	12		
8	Serviços de limpeza e conservação	Serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, incluindo todo o material e equipamentos necessários.	diária 8 hs	12		
9	Técnico de equipamentos audiovisuais	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	diária 8 hs	100		
10	Técnico operador para interpretação/tradução simultânea e transmissão para reuniões em espaços multifuncionais	Realização de serviço com alocação de profissional especializado em manutenção e operacionalização dos equipamentos de interpretação/tradução simultânea. O profissional deverá realizar antes do evento testes e ajustes técnicos dos equipamentos. O profissional deve conhecer de mapeamento de projetos de frequência, para o caso de transmissão simultânea em ambientes multifuncionais.	diária 8 hs	25		
11	Técnico em informática	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de informática, capacitado a operar aplicativos de processamento de texto, planilha eletrônica e banco de dados; deverá ser capaz de efetuar configurações de rede, hardware, software e de identificar e comunicar à coordenação do evento a ocorrência de eventuais falhas em sua área de atuação que estejam além dos seus recursos imediatos de reparação.	diária 8 hs	20		

12	Fotógrafo	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada para registro digital foto jornalístico de todo o evento. Deverá ser realizado com equipamento fotográfico digital profissional, composto por: câmera digital e flash dedicado, com alcance mínimo de 5m de distância; cabos de conexão para descarregamento de imagens (USB) em computador; cartões de memória que comportem um total de, no mínimo, 32GB; baterias, carregadores de baterias e pilhas compatíveis com todos os equipamentos.	diária de 6 horas	20		
13	Tradução Simultânea (idiomas básicos)	Providenciar tradução simultânea para as palestras solicitadas nos idiomas Inglês, Espanhol e Francês. O profissional destinado a esta atividade deve operar sistemas de áudio específicos para este tipo de serviço.	diária de 6 horas	25		
14	Tradução Simultânea (idiomas raros)	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada	diária de 6 horas	12		
15	Tradução de textos – idiomas básicos	Traduzir textos, livros, etc., em idiomas básicos: inglês, espanhol e francês	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	250		
16	Tradutor para Interlocução	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada para tradução oral entre participantes do evento e em entrevistas com estrangeiros, dos idiomas Inglês, Espanhol ou Francês.	diária de 6 horas	12		
17	Revisor de Texto	Revisar textos idiomas básicos (português, inglês, espanhol e francês)	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	200		
18	Serviço de Redação da Ata	Confecção de atas por profissional habilitado, na norma culta de língua portuguesa e de redação oficial, a partir da gravação do áudio do evento.	Laudas (1200 caracteres sem espaço)	100		
19	Serviço de Gravação	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento.	Diária	110		
20	Transcrição	Serviço de transcrição do áudio gravado do evento. A transcrição deve obedecer à norma culta da língua portuguesa e de redação oficial. A transcrição deve ser seguida de revisão ortográfica do texto e entregue em 01 (uma) cópia impressa e mídia digital editável, em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o evento.	Horas	300		

21	Segurança diurno	O serviço deverá ser realizado por profissional devidamente habilitado, para execução de segurança desarmada, nos termos da legislação em vigor.	diária 8 hs	10		
22	UTI móvel	Ambulância e UTI móvel, com médico e motorista (socorrista)	diária	2		
Subtotal						
SEÇÃO II: LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço Total
23	Computador	Computador com processador mínimo i7, HD 500 de GB, mouse óptico sem fio, teclado sem fio, com controle de volume e teclas de atalho, 8GB de memória RAM, kit multimídia (webcam e microfones embutidos, alto-falantes integrados), placa de rede 10/100/1000mbits e entradas USB, gravador de CD, leitora e gravadora de DVD e sistema operacional instalado e atualizado (Windows e Office atualizados). Monitor 20" em Widescreen HO, com iluminação auxiliar por LED e resolução de 1600x900.	Diária	40		
24	Notebook	Configurações mínimas: disco rígido de 500GB, 8GB de memória, Processador Intel Core i7, leitor e gravador de CD/DVD, pelo menos 4 entradas USB, placa wireless, tela de 14", sistema operacional Windows 10 Home Single Language, 64-bit, com pacote Office completo instalado (Word, Excel, PowerPoint, Access) e Adobe Reader. Deve-se dispor de 01 (um) mouse ótico reserva para eventuais substituições de emergência.	Diária	80		
25	No-break (estabilizador)	Configuração mínima: 4 saídas 110/220, 600VA	Diária	80		
26	Impressora a laser Multifuncional colorida	Impressora a laser multifuncional colorida, com funções de impressão, cópia e scanner, interligada em rede com os computadores e notebooks, com velocidade de impressão de 20 (vinte) páginas por minuto em cores, com resolução de cor mínima de 1200 X 1200 dpi. A impressora deverá estar abastecida com tonner novo e ser acompanhada de 02 (dois) tonners reserva. A impressora deve suportar impressão de etiquetas adesivas em formato carta e papéis tipo vergê, opaline e diplomata. Os cartuchos deverão ser destinados à reciclagem após a sua utilização. Com suprimento de toner e papel A4.	Diária	30		
27	Impressora laser preto e branco	Mínimo de 20 ppm (páginas por minuto), com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	30		
28	Impressora laser colorida	Mínimo de 20 ppm, com tonner e reposição quando necessário. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	30		

29	Impressora de etiquetas	Impressora para etiquetas com software compatível. A impressora deverá estar abastecida com uma bobina de etiquetas nova e ser acompanhada de 02 (duas) bobinas reserva. Método de Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000 impressões/dia.	Diária	6		
30	Leitor de código de barras	Com sistema de gatilho automático	Diária	6		
31	Link de Internet dedicado	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 20 MB full dedicado; full duplex; upload e download simétricos, 99% de SLA.	Diária	8		
32	Ponto de conexão à internet	Ponto de serviço de internet banda larga, já incluindo os serviços de provedor e de cabeamento, além dos já disponíveis nas salas contratadas. Poderá ser oferecido o serviço via internet SEM FIO - Wireless, nos locais onde há disponibilidade. Na ausência de conexão banda larga, deverá ser utilizada a conexão 3G/4G. Incluso o switch, garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote.	Diária	80		
33	Projektor multimídia 8000 ansi-lumens	Equipamento de datashow com resolução nativa: XGA (1024 x 768) e Tamanho da Imagem: 27" a 300" com tecla de ajuste vertical e horizontal para projeção lateral. Projektor multimídia de alta resolução e brilho, full HD, com mínimo de 8000 ansi lúmens. Entrada para PC (VGA), porta USB, HDMS, HDMI, S-Video. Bivolt, tecnologia DLP. Incluir cabos, controle remoto e acessórios. Prever profissional para operar o equipamento.	Diária	10		
34	Projektor Multimídia 5000 ansi-lumens	Projektor multimídia, tipo datashow, de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser. Prever profissional para operar o equipamento.	Diária	30		
35	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.	Diária	30		
36	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.	Diária	10		
37	Rádio comunicador	Tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree .	Diária	6		
38	Equipamento de som/sonorização (potência mínima: 100 WRMS)	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 200W RMS; 4 (quatro) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone.	Diária	40		
39	Switch com 24 portas	Computador de rede com 24 portas	Diária	6		

40	Distribuidor VGA/HDMI e áudio 4 saídas	Com no mínimo 4 saídas.	Diária	6		
41	Mesa de comutação	Com no mínimo 16 entradas. Com interface de entrada de vídeo SDI e/ou HD-SDI e saídas em SDI e/ou HD-SDI e SDI. Deve possuir pelo menos 2 estágios M/E com 4 chaveadores cromáticos por M/E e gravador RAM interno.	Diária	10		
42	Sonorização completa – tipo 1	Sonorização completa adequada para espaços aberto ou fechado, para atender até 200 pessoas, com alcance de todos os pontos do salão e ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. O sistema deve ser completamente montado, com 4 caixas acústicas (ativas ou passivas) com cabeamento para captação de áudio de periféricos (computador, notebook) e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo, de acordo com o briefing do evento. A sonorização deve ser aprovada pela equipe da ANTT pelo menos 02 (duas) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento.	Diária	10		
43	Sonorização completa – tipo 2	Sonorização completa adequada para os espaços aberto ou fechado, para atender até 500 pessoas, com alcance de todos os pontos do salão e ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. O sistema deve ser completamente montado, com 6 caixas acústicas (ativas ou passivas) com cabeamento para captação de áudio de periféricos (computador, notebook) e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo de acordo com o briefing do evento. A sonorização deve ser aprovada pela equipe da ANTT pelo menos 02 (duas) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento.	Diária	10		
44	Microfone de mão com fio	Microfone de mão com fio UHF profissional com pedestal de mesa ou chão tipo “girafa”	Diária	20		
45	Microfone de mão sem fio	Microfone de mão sem fio UHF profissional com pelo menos 40 sistemas compatíveis por banda, 160 sistemas compatíveis com múltiplas bandas, 2400 frequências selecionáveis, bateria 9V. O microfone deverá ser disponibilizado com bateria nova e contar com, pelo menos, 02 baterias novas extras.	Diária	50		
46	Microfone “gooseneck”	Microfone de superfície profissional tipo gooseneck, acompanhado de todos os cabos necessários a seu perfeito funcionamento, transmissor controlado por microprocessador, link infravermelho com receptor SLX para sincronização de frequência automática, pescoço flexível e ajustável com pelo menos 45cm, base para posicionamento sobre mesa diretora, indicação luminosa de ligado/desligado e espuma no microfone.	Diária	50		
47	Ponteira laser com passador de slides	Integrando laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio. Prever cabo extensor de entrada USB para alcance de maiores distâncias.	Diária	10		

48	Serviço de filmagem de evento de pequeno porte	Serviço de filmagem digital com 01 Câmera 3CCD, em formato DVCAM 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 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 01 Cinegrafista, 01 Operador do refletor de iluminação e 01 assistentes de câmera e luz.	Diária	15		
49	Serviço de filmagem de evento de médio porte	Serviço de filmagem digital com 02 (duas) Câmeras de 3CCD ou 3CMOS, em Formato digital de alta resolução (HD) e 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi). Recursos Humanos: 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher e 01 assistente de câmera e luz.	Diária	15		
50	Serviço de filmagem de evento de grande porte	Serviço de filmagem digital com 03 (três) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, sendo uma fixa e duas para ângulos diversos (móveis), tomadas e entrevistas, 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O Material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 03 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher, 02 operadores dos refletores de iluminação e 02 assistentes de câmeras e luzes.	Diária	15		
51	Serviço de Edição de Filmagem	Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, label, legendas de identificação dos participantes, acondicionado em estojo tipo case Box simples de 14 mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. O serviço deve ser cotado por edição de filmagem, independente do prazo necessário para sua execução, compreendendo-se por edição a entrega do produto acabado, com imagem, som e demais elementos necessários para seu resultado final.	Diária	15		

52	Mesa de Corte	Mesa de corte para transmissão simultânea da filmagem, com 8 entradas em vídeo composto, monitores de lcd, processador de imagens krammer 8x2 ou similar, com saída de monitoração independente por canal, com diretor de corte com carga horária de 10 h.	Diária	15		
53	Transmissão ao vivo para web	Servidor privado e dedicado, licenciado Flash Media Server, alocado em Data Center com banda de conexão garantida para até 500 conexões simultâneas. SLA 99% up time. Incluir equipamentos, link diária/8horas	Diária	20		
54	Blu-ray Player	Aparelho com capacidade para reprodução no formato de leitura Blu-ray Video, DVD-Video, DVD±R, DVD±RW, CD DA, CD-R, CD-RW; compatibilidade com mídias MP3, DivX, Divx HD, JPEG, JPEG HD, MKV, AVCHD e entrada USB.	Diária	6		
55	Televisor – 50" e 60", colorida	Aparelho de TV com monitor de LED 50" ou 60", com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também de parede, para uso em exposições e em sala de eventos. Prever todo cabeamento necessário para o funcionamento dos equipamentos.	Diária	30		
56	Reprodução de cópias de CD's/DVD's	Incluindo o fornecimento dos CDs/DVDs com embalagem, capa e identificação visual no material reproduzido.	Unidade	100		
57	Equipamento de tradução simultânea infravermelho	Realização de serviço com locação de equipamentos de interpretação/tradução simultânea infravermelho, que atendam as normas vigentes e aos padrões da APIC - Associação Profissional de Intérpretes de Conferência da AIIC - Associação Internacional de Intérpretes de Conferências.	Diária	25		
58	Fone com receptor infravermelho para interpretação/tradução simultânea, sem fio	Realização de serviço com locação de fones auriculares com receptores infravermelho, sem fio, a fim de garantir uma transmissão livre de ruído. Os receptores infravermelhos devem ter crosstalk attenuation maior que 50dB, aproveitando com maior eficiência possível o sinal emitido pelo transmissor. Os fones de ouvido devem atender aos padrões de uso e conforto definidos nas normas internacionais bem como possuir os kits de higienização informados.	Diária	200		

59	Cabine de tradução simultânea com console e cadeiras	A cabine de interpretação simultânea deve possuir isolamento acústico, ser uniformemente iluminada e deve medir entre 1,70m e 2m de largura, profundidade e altura, além atender as normas técnicas: ABNT NBR ISSO 2603 e 4043. A instalação da cabine deverá incluir o cabeamento necessário ao perfeito funcionamento e, ser feita, com antecedência mínima de 24 horas da realização do serviço, por técnicos da empresa contratada com a previsão de realização dos devidos testes. Devem ser eliminadas as causas de qualquer interferência na transmissão para a perfeita recepção do áudio. A cabine deverá ser instalada em locais apropriados com altura superior a 30 cm e deve conter duas cadeiras, fornecidas pela CONTRATADA. As cadeiras devem ser feitas de material não aderente e dissipador de calor, ter 5 pés, regulagem de altura, regulagem de encosto e descanso para braços.	Diária	25		
60	Central de distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os respectivos receptores	Realização de serviço com locação de profissional capacitado responsável pela distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os respectivos equipamentos receptores, assim como, pela imediata substituição de equipamentos que, por ventura, apresentem algum tipo de defeito. O profissional deverá chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até o completo recolhimento dos equipamentos. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade. Diária de 6 horas.	Diária	25		
61	Microfone de cabine de tradução	Microfones de pé (sem fio), com bateria em carga máxima, e outra sobressalente, para cada microfone.	Diária	25		
62	Máquina de café expresso	Prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses.	Diária	10		
63	Frigobar	Frigobar com capacidade mínima de 110 litros, 110/220volts.	Diária	6		
Subtotal						
SEÇÃO III: DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço Total
64	Arranjo floral tipo jardineira	Arranjo floral medindo 1,50m X 0,70m, na horizontal, podendo ser meia lua, para ser colocado no chão em frente à mesa diretora. A altura do arranjo não deverá ultrapassar a altura da mesa, para não prejudicar a visão dos componentes ou de seus nomes, que serão identificados através de prismas com cerca de 10cm de altura.	m ³	15		

65	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação, com arranjo contendo altura de 80cm, desconsiderado o suporte/vaso (lírios, astromélias, strelitzias, anturios, helicônias ou rosas, mecos, eucaliptos), em vasos de vidro e/ou taças de vidro. Arranjo contendo, no mínimo, 100 galhos de flores.	Unidade	20		
66	Toalha de mesa	Toalha de mesa (branca ou preta, 3mts para cobrir até o chão) em boas condições do tecido, sem desenhos, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.	m ²	80		
67	Tecido Malha	Tencionada, cores diversas, para forrações variadas e/ou divisões de espaços, por m ² .	m ²	12		
68	Fundo de Palco	Em lona vinil ou tipo sanet, impressão em policromia, 4/0 com ilhós a cada 30cm, braçadeiras para fixação em box truss. Mínimo 360 dpi, 4x0 cores, alta resolução de impressão. Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento.	m ²	30		
69	Totem de sinalização em madeira	Com área útil de impressão de 200x100 cm, com base de até 50cm de largura, pintado e adesivado com informações do evento.	Unidade	15		
70	Banner em lona vinílica	Banner em lona vinílica, 4x0 cores, fosca, medindo 150 x 200cm.	Unidade	40		
71	Banner em lona vinílica	Banner em lona vinílica, colorida, fosca, medindo 90cm x 120cm.	Unidade	40		
72	Tripé para Banner (porta-banner)	Tripé em alumínio com haste telescópica, com alcance mínimo de 3,00 m de altura, a ser montado pela empresa contratada em local a ser definido pela equipe da ANTT.	Unidade	20		
73	Adesivo em vinil	Adesivo em vinil com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes. Considerar transporte, instalação e desmontagem.	m ²	64		
74	Climatização	Feita por aspersores com bicos aspersores de água de 1mm e ventiladores tipo breasty para umidificadores de ambientes Unidade/dia.	Unidade	20		
75	Gerador	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/kva. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários- independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção e acompanhamento diário.	Unidade	4		
Subtotal						

SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço Total
76	Estande básico	Montagem de estrutura básica octanorm, com iluminação e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com testeira e teto pergolado, com mobiliário básico, incluindo 1 mesa redonda com tampa de vidro, 4 cadeiras, 1 balcão vitrine, com anotações de responsabilidade técnica.	m²/dia	50		
77	Estrutura metálica Q-15 ou Q-30 (Box Truss)	Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, para fixação de fundo de palco em treliça em alumínio; Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de metro.	Diária/ metro linear	100		
78	Balcão de credenciamento	Em madeira pintada com acabamento em pintura automotiva (cor a escolher) ou adesivado (arte enviada por e-mail), com piso elevado para passagem de instalações dos equipamentos necessários, com prateleira interna, altura aproximada de 100cm e 150cm de largura, com portas com chaves.	Diária	20		
79	Poltrona Talk Show	Poltrona para utilização em Talk Show. Empresa de verã apresentar 3 modelos para aprovação do fiscal.	Diária	20		
80	Mesa de Canto	Modelos devem ser aprovadas pelo demandante.	Diária	20		
81	Mesa de Centro	Modelos devem ser aprovadas pelo demandante.	Diária	20		
82	Cadeira estofada sem braço	Sem braços para plateia. Modelos devem ser aprovadas pelo demandante.	unidade/dia	300		
83	Biombo decorativo	Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima - 0,50m. Deverã contar 83com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o(s) módulo(s) montado(s).	Diária	6		
84	Banqueta	Estofada, para balcão.	Unidade/dia	10		
85	Mesa bistrô com 4 banquetas	Mesa bistrô com 4 banquetas altas com encosto de apoio (mesas cromadas em vidro, madeira ou alumínio, de acordo com o perfil do evento). A empresa deverã apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal.	Diária	6		
86	Mastros de bandeira	(instalados) de acordo com a natureza do evento.	Diária	12		
87	Sofã de 2 lugares	2 lugares, em tecido ou couro. Empresa deverã apresentar 3 modelos para aprovação do fiscal.	Diária	6		
88	Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	m²/dia	50		
89	Pufes	Em couro e/ou tecido	Diária	15		

90	Lixeira	Com capacidade mínima de 50 litros em cor a escolher. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal.	Diária	40		
91	Púlpito em acrílico	Púlpito em acrílico, com suporte para microfone e água.	Diária	30		
92	Pranchão	Com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 0,8m) sala da Presidência	Diária/ metro linear	80		
93	Pranchão	Com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,2 m) sala da Presidência	Diária/ metro linear	80		
94	Conjunto de Bandeiras	Montagem de mastros e suporte (em caráter Oficial) das bandeiras do País, Estado e Cidade de realização do evento. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.	Diária	12		
95	Bandeiras de outros países	Montagem de mastros e suporte (em caráter Oficial) de bandeiras de outras nacionalidades, conforme informado em reunião de briefing. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.	Unidade	12		
96	Bandeiras de Mesa	Conjunto contendo até 40 bandeiras confeccionada em poliéster medindo 8 x 5,5 cm, com corte especial para mantê-la em posição oficial, com haste de 15 cm, base e mastro em metal cromado ou madeira.	Unidade	12		

Subtotal

SEÇÃO V - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE

ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço Total
97	Pasta em lona	Tipo Carteiro no formato fechado de 38 x 30 x 8 centímetros, confeccionada em lona. Aba com fecho de imã e bolsos com fecho de zíper. Bolso externo na aba e bolso na lateral (para celular), alça de ombro, acabamento externo com courvim. Aplicação de logomarca bordada em até 3 cores.	Unidade	150		
98	Pasta em papel cartão	Para papel formato A4, impressão de uma face em policromia, confeccionada em papel cartão 300 g/m ² .	Unidade	300		
99	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	Com 13,5 cm de comprimento e 1,3 cm de diâmetro, com tinta azul, corpo branco, azul ou cinza e detalhes do clip e do grip em azul ou branco, logomarca do contratante, aplicada por serigrafia no corpo da caneta.	Unidade	300		
100	Caneta metálica	Prata brilhante na parte superior e detalhe azul na parte inferior, acionador giratório, escrita em azul e gravação a laser no corpo da caneta.	Unidade	300		

101	Caneta esferográfica	Caneta esferográfica azul com arte do evento/customizada. A arte será enviada por e-mail. Enviar 3 modelos para aprovação pelo fiscal.	Unidade	300		
102	Crachá	Com impressão em policromia 4/0 em PVC, 15cm X 10 cm, com espaço para a inserção do nome ou logomarca do evento, nome completo do participante e empresa. Prever cordão a serem afixados nos crachás (entregar kit montado). Artes serão enviadas por e-mail. Prever no mínimo 1.5cm de largura para os cordões.	Cento	5		
103	Bloco de anotações	Formato 15X21cm – 50 páginas, impresso papel off set 90g/m2, Miolo 1/0, com impressão a cores da logo do evento ou da ANTT.	Cento	2		
104	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Criação, arte final, impressão em lona vinílica 300 dpi, acabamento e montagem de estrutura em metal (moldura), 4/0 cores. A empresa contratada ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners caso necessário, ou faixas no local do evento.	Metro	500		
105	Botton	Em ferro fundido, redondo, 18 mm de diâmetro, com aplicação em 3 cores, prendedor de silicone.	Unidade	400		
106	Placa de Homenagem	Placa de homenagem, tamanho A4, em aço escovado ou acrílico com marca em 4/0 cores, ou vidro jateado, com estojo.	Unidade	10		
107	Placa inaugural (40cm x 75cm)	Em aço escovado, com gravação em baixo relevo até 3 cores, texto e logo. Deverá ser fixada na parede com fita dupla face.	Unidade	5		
108	Pulseira com lacre	Pulseira em vinil, customizada com as informações para identificação e acesso, com fecho de lacre.	Cento	4		
109	Folder	Impressão em papel off set 90g, formato 21x29,7cm – 4/0 cores - duas dobras.	Cento	5		

Subtotal

SEÇÃO VI: TRANSPORTES

ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço Total
110	Veículo micro-ônibus	Para transporte de grupo de pessoas, ar condicionado, com motorista portando aparelho celular e franquia de até 200 Km por dia, modelo Mercedes-Benz, Chassi L-916, ou similar, com capacidade mínima de 25 pessoas sentadas, com até 2 anos de uso.	Diária de 10 horas	15		
111	Km excedente - 2	Veículo micro-ônibus (Serviço 108)	Km	200		
112	Hora excedente - 2	Diária de micro-ônibus (serviço 108)	Hora	50		
113	Carro executivo com motorista	Com ar condicionado, franquia de até 200 km por dia, com motorista uniformizado, portando aparelho celular, modelo Corolla, da Toyota, ou similar, com até 2 anos de uso.	Diária de 10 horas	20		
114	Km excedente - 3	Carro executivo (Serviço 111)	Km	100		
115	Hora excedente - 3	Diária Carro executivo (Serviço 111)	Hora	20		

116	Ônibus	Ônibus executivo com 45 lugares, assento reclinável, ar condicionado, motorista, celular e combustível, com até 2 anos de uso.	Diária de 12 horas	5		
Subtotal						
SEÇÃO VII: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS						
GRUPO I - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM GERAL						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço Total
117	Garrafa de água mineral (300 ml)	Fornecimento de água mineral em garrafas de 300ml (com ou sem gás) e gelada. Caso a água esteja em temperatura ambiente, deverá ser providenciado gelo, sem ônus para a ANTT.	Unidade	1000		
118	Garrafão de água mineral (20 litros)	Galões de 20 (vinte) litros disponibilizados em bebedouros refrigerados para galão de água mineral, com saída para água em temperatura ambiente e gelada. Deverão ser disponibilizados copos para o serviço e lixeira. Prever toda elétrica necessária para instalação do equipamento.	Unidade	100		
119	Café servido em garrafa térmica (2 litros)	Incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.	Unidade	100		
120	Café, suco petit four e pão de queijo	Fornecer continuamente no espaço especificado pela ANTT, ao longo de todo o evento, os seguintes itens: água mineral com gás e sem gás gelada em garrafas de 300ml; café; leite, 01 (um) tipo de suco natural, 01 (uma) variedade de petit four doce e pão de queijo.	Por pessoa	150		
121	Confraternização tipo 1 – alimentos	O cardápio deve ser composto por: 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes e 2 tipos de doces. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.	Por pessoa	150		
122	Confraternização tipo 2 – alimentos	O cardápio deve ser composto por: 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, filé no palito, camarão ou iscas de peixe no palito e 2 tipos de doces. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.	Por pessoa	150		

123	Confraternização tipo 1 – bebidas	O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, 1 tipo de coquetel de frutas e cerveja. Com o uso de copos de vidro/taças. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.	Por pessoa	150		
124	Confraternização tipo 2 – bebidas	O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, 1 tipo de coquetel de frutas, cerveja, vinho tinto nacional de reconhecida qualidade, vinho branco nacional de reconhecida qualidade. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas.	Por pessoa	150		
125	Coffee Break tipo 1	O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), 2 tipos de mini- sanduíches, 3 tipos de salgados finos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 min.	Por pessoa	600		
126	Coffee Break tipo 2	O cardápio deve ser composto por: água mineral (com e sem gás), chocolate quente, café, leite, chá em sachês individuais, 2 tipos de sucos de frutas, 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), 2 tipos de mini- sanduíches, 3 tipos de salgados finos, pão ou biscoito de queijo, 1 tipo de bolo, 3 tipos de folheados recheados e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 min.	Por pessoa	900		
127	Almoço ou jantar tipo 1 – alimentos	O cardápio deve ser composto por: 3 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições e 2 opções de massa; Sobremesa: 2 tipos de doces, frutas da estação, sorvetes, mousse de chocolate ou de maracujá.	Por pessoa	100		
128	Almoço ou jantar tipo 1 (Restaurante) – alimentos [fora das dependências da ANTT] - Empratado	O cardápio deve ser composto por: Couvert; Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); 2 pratos principais (primeiro e segundo pratos): opções de peixe, carne nobre ou massa, com respectivas guarnições; Sobremesa: 2 opções de doces e frutas da estação.	Por pessoa	100		
129	Almoço ou jantar tipo 2 – alimentos [fora das dependências da ANTT] – Churrascaria	Em churrascaria de padrão internacional, incluindo buffet com opções de saladas, comida japonesa, massas, frutos do mar, rodízio completo e sobremesa.	Por pessoa	100		
Subtotal						

GRUPO II - INDUSTRIALIZADOS						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade		Preço Unitário	Preço Total
130	Refrigerante	Refrigerante de primeira qualidade com gelo em cubo para servir (normal e diet)	litro	50		
131	Suco de frutas	Sabores variados, servidos em jarra de inox ou de vidro.	litro	50		
Subtotal						
GRUPO III - ALIMENTOS PRONTOS						
ITEM	Tipo de Serviço ou Produto	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	Unidade	Quantidade Estimada	ESTIMATIVA	
					Preço Médio Unitário	Preço Total
132	Pão de queijo / Biscoito de queijo	Servidos em recipiente de vidro ou inox.	Kg	50		
133	Petit Four	Servido em recipiente de vidro ou inox.	Kg	50		
Subtotal						
Subtotal Alimentação e Bebidas						
TOTAL – SEÇÃO I A VII						
			100.000,00			
SEÇÃO VIII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO						
Locação de espaços para realização de eventos						
Serviços de Locação de Espaços para Realização de Eventos - Subcontratação						
Valor Disponível para Contratação					100.000,00	
Lucros e Despesas Indiretas (LDI)						
(a) Taxa de Administração						
(b) Lucro + Outras Despesas Indiretas						
Subtotal (a+b)						
Subtotal						
Tributos sobre faturamento (Cofins, CSLL e ISS)						
(c) Cofins (lucro real ou presumido)						
(d) PIS (lucro real ou presumido)						
(e) ISS						
Subtotal (c+d+e)						
Total (LDI + Tributos)						
Valor Estimado da Contratação						
TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO SEÇÃO I A VIII					R\$	