



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

**MINUTA DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90056/2024 - Colic/SCG/Seccont/Seec**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**INTERESSADO:** Universidade do Distrito Federal Professor Jorge Amaury Maia Nunes (UnDF).

**CÓDIGO UASG:** 974002

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos e serviços correlatos, com vistas a atender aos projetos e ações no âmbito da Universidade do Distrito Federal Professor Jorge Amaury Maia Nunes (UnDF), compreendendo o planejamento, a organização, a execução, a operacionalização, a recepção, a produção e assessoria de eventos, mobiliário adequados, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 691.074,06 (seiscentos e noventa e um mil setenta e quatro reais e seis centavos).

**DATA DE ABERTURA:** 29/08/2024

**HORÁRIO DA ABERTURA:** 9 horas

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** menor preço por grupo

**MODO DE DISPUTA:** aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** SIM

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

Sumário

1. DO OBJETO .....	1
2. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	2
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	4
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	5
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	6
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	7
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	8
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	9
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA .....	10
11. DOS RECURSOS .....	11
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	12
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	13
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	14

**SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL - Seec/DF**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90056/2024**

PROCESSO Nº: 04030-00000667/2023-83

Torna-se público que a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF, por meio da Subsecretaria de Compras Governamentais - SCG, sediado(a) na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP: 70.075-900 - Brasília-DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. **DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos e serviços correlatos, com vistas a atender aos projetos e ações no âmbito da Universidade do Distrito Federal Professor Jorge Amaury Maia Nunes (UnDF), compreendendo o planejamento, a organização, a execução, a operacionalização, a recepção, a produção e assessoria de eventos, mobiliário adequados, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. 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.

3.3.2. O cadastro no SicaF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3.3. 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. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, quando do cadastro de sua proposta, declarando assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, pela Lei Distrital n.º 4.611 de 2011, e pelo Decreto Distrital n.º 35.592 de 2014, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no art. 3º da citada Lei Complementar.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 22, § 1º da Lei Distrital nº 4.611 de 2011).

3.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.6.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.7. Nas licitações de ampla concorrência será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

3.8. Para efeito do disposto no 3.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

3.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificadas, serão convocadas as próximas colocadas que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos 3.8.1 e 3.8.2, será realizado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.9. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos 3.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.9.1. O disposto no 3.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.9.2. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

3.10. Para o cumprimento do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Distrital 4.611/2011, a administração pública:

3.10.1. Deverá destinar exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos casos em que o valor estimado do(s) item(ns) seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), quando justificadamente estabelecida pela área técnica demandante, de forma que no Termo de Referência constam os itens que estão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.10.2. Em atendimento à exigência estabelecida no inc. III do art 49 da Lei Complementar nº 123/2006, c/c art. 23 da Lei Distrital nº 4.611/2011, os itens que compõem o objeto deste edital serão destinados à ampla concorrência conforme previsão constante no Termo de Referência do Anexo I deste Edital;

3.11. Não poderão disputar esta licitação:

3.11.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.11.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.11.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.11.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de licitar e contratar com o Distrito Federal, em decorrência de sanção que lhe foi imposta (Parecer 160/2019 - PGDF);

3.11.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.11.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.11.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.11.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.11.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.11.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11.11. Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);

3.11.12. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto nº 39.860/2019);

3.11.13. Agente Público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto nº 39.860/2019);

3.11.14. Empresas que se encontrem sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país;

3.11.14.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar de licitações públicas, desde que com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente e que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

3.11.15. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;

3.11.16. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF);

3.11.17. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):

3.11.17.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou

3.11.17.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016).

3.11.18. A vedação de que trata o item 3.7.17. aplica-se aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

3.11.19. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).

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

3.11.21. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação. (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).

3.11.22. Não poderão participar para os mesmos grupos do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

3.12. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.15. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.17. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação seguirá o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. 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](#);

4.3.3. não possui 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](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

- 4.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
  - 4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 5.1.1. valor unitário e total do item;
  - 5.1.2. Marca;
  - 5.1.3. Fabricante;
  - 5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o total estabelecido em cada grupo.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
  - 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
  - 5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas distritais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.2.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e/ou pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 78, X, da Lei Orgânica do Distrito Federal](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. O julgamento da proposta será consoante aos critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.

5.10. A forma física da proposta a ser inserida no sistema deverá conter:

- a) nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;
- b) preço unitário e total dos itens, devendo estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação (Havendo divergência entre os preços unitários e total prevalecerá o primeiro, e se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso); de acordo com o modelo de proposta constante do Anexo II deste Edital;
- c) as especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, observadas as características contidas no Anexo I – Termo de Referência, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas;
- d) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) prazo de início dos serviços oferecidos deverá atender aos itens 6.2.1 e 6.2.2 do Termo de Referência - Anexo I do edital;
- f) declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.
- g) declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.
- h) declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo V deste edital;
- i) em relação às microempresas e as empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima administrativa para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo do Anexo VI deste edital;
  - I - apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:
    - II - por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, ou;
    - III - com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;
    - IV - com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
  - V - no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nos subitens 5.22.1 e 5.22.3, poderá ser designada pela SEEC uma Comissão de Avaliadores que, juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
  - VI - caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. 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. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário ou total do item (para SRP, utilizar valor unitário).
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. 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.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo Decreto n.º 35.592, de 2014.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários estimados no termo de referência como critério de aceitabilidade.

6.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.20.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade ([cnj.jus.br](http://cnj.jus.br)); e

e) Certidões Administração Pública Federal ([tcu.gov.br](http://tcu.gov.br)).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).



7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.4 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

8.1.2.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por arquivo de mídia em PDF.

8.4.1. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço: Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
  - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 205 e art. 206 do Decreto nº 44.330/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
  - 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portalsei.df.gov.br/>.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
    - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
  - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 12.1.5. fraudar a licitação
  - 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Governo do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço [pregoeirosulog07@economia.df.gov.br](mailto:pregoeirosulog07@economia.df.gov.br).

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

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

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

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. A anulação do pregão induz à do contrato.

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

14.12. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

14.13. É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.

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

14.15. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 44.701, de 05 de julho de 2023.

14.16. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.

14.16.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados

14.17. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

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

14.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico gov.br/compras.

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

14.20.1. ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico

14.20.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

14.20.2. ANEXO II - Modelo de Proposta

14.20.3. ANEXO III - Modelo de Termo de Contrato

14.20.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental.

14.20.5. ANEXO V - Modelo Declaração de não incorrência do Decreto 39.860/2019.

14.20.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração dos Benefícios de ME EPP.

14.20.7. ANEXO VII - Minuta de Ata de Registro de Preços.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de Estado de Economia Distrito Federal - SEEC/DF.

PROCESSO Nº 04030-00000667/2023-83

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRAÇÃO

##### 1.1. Do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos e serviços correlatos, com vistas a atender aos projetos e ações no âmbito da Universidade do Distrito Federal Professor Jorge Amaury Maia Nunes (UnDF), compreendendo o planejamento, a organização, a execução, a operacionalização, a recepção, a produção e assessoria de eventos, mobiliário adequados, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>GRUPO I - ESPAÇO FÍSICO - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</b>					
1	ESPAÇO PARA EVENTOS - 350 pessoas: Privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de palestras/seminários e afins e deverá comportar no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) participantes, ponto lógico de internet e acesso wireless,	Diária (12 horas)	6	R\$ 1.800,00	R\$ 10.800,00



	conforme leiaute solicitado pelo contratante. O local deverá ter estacionamento, condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais, com gerador de energia. Localização a definir. O local deverá estar apto para fornecer coffee break ou brunch.				
<b>GRUPO I - VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 10.800,00</b>			
<b><u>GRUPO II - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO</u></b>					
2	ÁGUA MINERAL: Sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural)	Unidade	100	R\$ 2,66	R\$ 266,00
3	SERVIÇO DE CAFÉ: Disponibilizado em garrafa térmica, inox, com capacidade de 1 litro, xícaras de louça. O café fornecido deverá ser de boa qualidade, contendo selo ABIC. Adoçantes em sachê, açúcar em sachê, colheres de café em plástico e guardanapos.	Litro	90	R\$ 13,02	R\$ 1.171,80
4	WELCOME COFFEE: pães, geleias, mini croissants, biscoitos, mini pães de queijo, petit fours doce, 2 tipos de bolo, frutas laminadas da estação ou salada de frutas. 2 tipos de sucos naturais, mesa de café, chá e petit fours. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)	Por pessoa	2.000	R\$ 41,34	R\$ 82.680,00
5	BRUNCH: 03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)	Por pessoa	2.000	R\$ 30,00	R\$ 60.000,00
6	COFFEE BREAK: Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), chocolate quente, água mineral sem gás, refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); 3 tipos de mini - sanduíches, pães de queijo, 4 tipos de salgados e 3 tipos de doces (bolos, tortas, biscoitos, etc.), salada de frutas. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)	Por Pessoa	2.000	R\$ 19,73	R\$ 39.460,00
<b>GRUPO II - VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 183.577,80</b>			
<b><u>GRUPO III - SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</u></b>					
7	MICROFONE TIPO I: Microfone tipo gooseneck ou similar, com base de mesa, devidamente instalado e testado. Especificações mínimas: Resposta de Frequência 50 Hz a 17 kHz; Faixa Dinâmica (Típica) 94 dB (@ 1 kW de carga); Relação sinal-ruído 65,0 dB (referenciado a 94 dB SPL); Nível de Som Máximo de Entrada 123,0 dB (1 kHz a 1% THD, 1 kW de carga); Impedância de Saída 150 ohms (180 ohms reais a 1 kHz); Conectores de Saída Macho XLR de 3 Pinos.	Diária (12 horas)	36	R\$ 38,33	R\$ 1.379,88
8	MICROFONE TIPO II: Microfone sem fio, dinâmico auricular, faixa de frequência UHF, devidamente instalado e testado. Especificações mínimas: Faixa de frequência: 614 - 698Mhz; Estabilidade de frequência : <+/-30ppm; Faixa dinâmica do áudio: > 90db; T.H.D: <0,5%; Faixa dinâmica do áudio: 40Hz~15Khz+/- 3Db; Área de Cobertura 50M.	Diária (12 horas)	36	R\$ 40,00	R\$ 1.440,00

9	CAIXA ACÚSTICA: 400 watts com base para tripé com 02 vias. Especificações mínimas: Alto falante: 10" e tweeter (1 falante 10" e 1 corneta); Impedância de entrada LINE: 5K Ohms / MIC: 200-600 Ohms; Sistema 2 em 1: pedestal ou retorno; Equalização ativa de 3 vias; Divisor de frequência de 1 via; Visor digital com controle remoto; Usb/Sd, Bluetooth, Radio FM; Canais de entrada P10 e microfone P10 independentes; Entrada de linha RCA; Saída Line out: XLR e escrava (P10) 8 Ohms.	Diária (12 horas)	36	R\$ 166,67	R\$ 6.000,12
10	SONORIZAÇÃO: Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones, para eventos em local aberto e/ou fechado, até 350 pessoas.	Diária (12 horas)	36	R\$ 753,33	R\$ 27.119,88
11	ILUMINAÇÃO: Iluminação Completa - Montagem, operação e desmontagem de serviços de iluminação para eventos de até 350 pessoas em área aberta. Especificações mínimas: 01 Console de iluminação de 2048 canais sendo 1 de standby (Avolites pearl 2010, Avolites tiger touch, grand MA pc wing ou similar); Rack de dimmer com 16 canais de 4000 watts; 36 canais de pro power; 16 refletores de led de 12 watts; 4 elipsoidais de 36 graus; 8 lâmpadas par 64 foco 2 ou 5; 2 strobos atômico 3000; 2 máquinas de fumaça de 3000 watts; 2 ventiladores; 12 Movings beams; 2 refletores minibrutt de 6 lâmpadas; 1 técnico e 2 auxiliares.	Diária (12 horas)	4	R\$ 1.375,00	R\$ 5.500,00
<b>GRUPO III - VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 41.439,88</b>		
<b>GRUPO IV - MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS</b>					
12	TABLADO / PALCO: Tablado de madeira com estrutura de ferro, coberto com carpete para mesa de abertura para até 10 pessoas, com rampa de acessibilidade para pessoas com deficiência segundo normas ABNT NBR 9050/2020 ou versão mais atualizada se houver. Capacidade mínima de carga de 200kg/m². Metragem de 7m x 3m. Montado.	Diária	36	R\$ 1.500,00	R\$ 54.000,00
13	TENDA TIPO I: Tenda piramidal/tensionada locação, montagem, manutenção e desmontagem de tendas de 5m x 5m, altura de 2,50m, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca, iluminação lâmpada compacta de 100w.	Unidade/Diária	20	R\$ 421,25	R\$ 8.425,00
14	TENDA TIPO II: Tenda piramidal/tensionada locação, montagem, manutenção e desmontagem de tendas de 10m x 10m, altura de 2,50m, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca, iluminação lâmpada compacta de 100w.	Unidade/Diária	20	R\$ 675,00	R\$ 13.500,00
15	CADEIRA TIPO I: Cadeira escritório, material estrutura tubo aço, assento e encosto couro sintético, madeira compensada. Espuma injetada com densidade média de 55kg/m3. Cor a ser escolhida pelo demandante. Braços: fixo em polipropileno. Base: em aço com capa protetora em polipropileno. Mecanismo: giratório com regulagem de altura com sistema de amortecimento a gás. Assento: 49 cm largura x 48 cm profundidade x 70 espessura. Encosto: 46 cm largura x 49 cm altura x 70 espessura.	Unidade/Diária	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
16	CADEIRA TIPO II: Cadeira fixa 4 pés sem braço confeccionada em Estrutura de ferro tubular 3/4 com pintura epóxi na cor a ser escolhida pelo demandante. Estofada em espuma injetada com 20 mm de espessura. Cadeira composta de assento e encosto revestidos em tecido. Assento medindo 41 cm Largura x 39 cm Profundidade. Encosto medindo 29cm Altura x 37 cm Largura. Altura do assento em relação ao solo: 42cm. Dimensões máxima do produto : 43 cm Largura x 50 cm Profundidade x 83cm Altura.	Unidade/Diária	1.400	R\$ 9,33	R\$ 13.062,00

17	POLTRONA: 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro ecológico, cor a escolha do contratante. Formato: Quadrado. Largura: 0,6m. Profundidade: 0,53m. Altura: 0,8m. Espuma D-23, grampos galvanizados, percintas elásticas 55 mm, pés palito.	Unidade/Diária	36	R\$ 70,00	R\$ 2.520,00
18	SOFÁ DE 2 LUGARES: Padrão superior com pés cromados com acabamento em padrão botone estofado revestido em couro ecológico. Dimensões: Altura: 81 cm. Largura: 150 cm. Profundidade: 80 cm. Cor conforme solicitação da demandante.	Unidade/Diária	36	R\$ 80,00	R\$ 2.880,00
19	SOFÁ DE 3 LUGARES: Padrão superior com pés cromados com acabamento em padrão botone estofado revestido em couro ecológico. Dimensões: Altura: 81 cm. Largura: 218 cm. Profundidade: 80 cm. Cor conforme solicitação da demandante.	Unidade/Diária	36	R\$ 90,00	R\$ 3.240,00
20	PUFF: Diversas cores (preto, amarelo, vermelho, azul, marrom). Uso para eventos. Enchimento: Flocos de isopor. Altura: 1,00m a 1,15m. Largura: 80 a 95 cm. Profundidade: 75 a 85 cm. Formato: Pera. Revestimento: Courino.	Unidade/Diária	36	R\$ 36,00	R\$ 1.296,00
21	PÚLPITO: em acrílico, com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos. DIMENSÕES: 80cm (largura) x 50cm (profundidade) x 110cm (altura). ESPESSURA: 08 mm (sem acréscimo) 10 mm.	Diária	36	R\$ 89,36	R\$ 3.216,96
22	BANDEIRAS / MASTROS - Países/Estados/Municípios: Tamanho 3 panos, (1,35m x 1,98m). Tecido 100% Poliéster costuradas em nylon de alta resistência, devidamente passada, pronta para o uso. Mastro com suporte e ponteira, ou panóplia. Tamanho do mastro: Mínimo: 7m / Ideal: 8m / Máximo: 10m.	Diária	36	R\$ 123,33	R\$ 4.439,88
<b>GRUPO IV - VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 108.079,84</b>			
<b><u>GRUPO V - AUDIOVISUAL</u></b>					
23	PROJETOR DE MULTIMÍDIA/DATASHOW: de alta resolução e brilho, projeções com qualidade High Definition (HD) ou Full HD, com 5000 lúmens, resolução mínima de 1280 x 720, contraste mínimo 4000:1. entrada para PC(VGA), porta USB, HDMI, s-vídeo. bivolt, tecnologia DLP. Incluindo a instalação, cabos e acessórios.	Diária	36	R\$ 320,50	R\$ 11.538,00
24	TELA DE PROJEÇÃO: com tamanho aproximado de 1,8m x 2,4m. Tela para Projeção 1,80x2,40 - Retrátil, altura variável, superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço.	Diária	36	R\$ 123,49	R\$ 4.445,64
25	TELEVISOR: Locação de televisor 50' Led, Full HD ou SmartTV, entrada para UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, com suporte ou pedestal, e demais itens necessários para o perfeito funcionamento.	Unidade/Diária	36	R\$ 96,67	R\$ 3.480,12
26	FOTÓGRAFO: Serviço de registro fotográfico em Máquina Digital Profissional, amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital profissional. O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística e as fotografias deverão ser entregues em mídia digital, com resolução mínima de 300dpi, no prazo de até três dias úteis após o encerramento do evento, contendo no mínimo 400 fotos por evento.	Diária	36	R\$ 250,00	R\$ 9.000,00
27	SERVIÇO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO: Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de gravação e edição de vídeo, com equipamento profissional câmera Full-HD e todos os demais equipamentos que necessitar. Inclui entrega da filmagem editada em 2 (duas) cópias em mídia digital, no prazo de 15 dias.	Diária	36	R\$ 2.100,00	R\$ 75.600,00
<b>GRUPO V - VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 104.063,76</b>			
<b><u>GRUPO VI - GERADOR DE ENERGIA - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</u></b>					

28	GRUPO GERADOR I: Locação de grupo gerador de energia elétrica de 180 KVA, com potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios.	Diária (12 horas)	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00
29	GRUPO GERADOR II: Locação de Grupo Gerador de Energia Elétrica de 260 KVA, com potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios.	Diária (12 horas)	4	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
<b>GRUPO VI - VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 21.000,00</b>			
<b><u>GRUPO VII - TRANSPORTE - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</u></b>					
30	ÔNIBUS EXECUTIVO: capacidade para até 46 passageiros, tipo executivo, com motorista uniformizado (terno e gravata) e com celular, combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre e veículo com até dois anos de uso.	Diária	20	R\$ 950,00	R\$ 19.000,00
31	MICRO-ÔNIBUS: ar condicionado, combustível, motorista uniformizado (terno e gravata) e com celular a ser utilizado, quando demandado no transporte de servidores do quadro da UnDF, terceirizados e colaboradores, quando em grupos, para um mesmo local, no Distrito Federal, ou fora deste, licenciada pelos órgãos competentes do Estado onde se realizar o evento, capacidade de no mínimo 22 lugares, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre e veículo com até dois anos de uso.	Diária	20	R\$ 890,00	R\$ 17.800,00
<b>GRUPO VII - VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 36.800,00</b>			
<b><u>GRUPO VIII - SERVIÇOS GRÁFICOS</u></b>					
32	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: Com scanner de resolução de 600 x 1200 dpi; impressora com resolução de 4800 x 1200 dpi, com velocidade de 14 ppm em preto e branco, e 8 ppm em cores; copiadora com velocidade de 13 cpm em preto e 9 cpm a cores. Com tonner colorido e preto, papel A4, Ofício e couchê. Reposição quando necessário.	Unidade/Diária	36	R\$ 200,00	R\$ 7.200,00
33	CREDENCIAL PARA EVENTOS: Papel: Supremo; Cor: 4x0 / 4x4; Acabamento: 2 Furos / Cordinha; Tamanho: 10x15; Impressão: Digital. As credencias devem acompanhar a corda de nylon.	Unidade	2.500	R\$ 4,59	R\$ 11.475,00
34	CANETA: Caneta metal inteira colorida na cor azul com detalhes prata; clip metal com a ponta do acionador preto, parte inferior com dois anéis prata. Aciona por clipe. Altura: 14cm Largura: 1,2cm Medidas aproximadas para gravação (CxD): 3cmx0,7cm. Tamanho total aproximado (CxD): 14cmx1,2cm Gravação no mínimo 02 (duas) cores: Serigrafia com a logo da UnDF, com valor mínimo de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	2.500	R\$ 4,39	R\$ 10.975,00
35	MOUSE-PAD PERSONALIZADO: Tamanho 18x23 cm. Verso: com borracha da base preta antiderrapante e antiaderente 2 mm. Frente: Impressão em alta resolução da logo da UnDF, com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical, e de 5cm de largura para a versão horizontal em superfície de PVC com fundo branco impresso em até 4 cores (4x0).	Unidade	2.500	R\$ 9,81	R\$ 24.525,00
36	BLOCO DE ANOTAÇÕES: Tamanho: 140 mm x 210 mm, com 30 folhas em papel off set branco, gramatura de 75g/m2, impressão monocromática em todas as folhas (1x0 cores); capa em papel couchê brilho branco, 120g/m2, impresso em até 4 cores (4x0 cores), 3a e 4a capa em papel do tipo Kraft 80g/m2. Acabamento: refilado, colado, montado. Até 2 layouts diferentes durante o período de vigência do Contrato. Impressão em alta	Unidade	2.500	R\$ 6,47	R\$ 16.175,00

	resolução da logo da UnDF, com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical, e de 5cm de largura para a versão horizontal.				
37	BANNER: lona vinílica branca - 300gr, 80cm x 1,20m, sem emenda com acabamento madeira arredondada (bastão), ponteira de plástico, cordão, com impressão digital, com até 4 cores (4x0 cores) colorido sem branco, com porta banner.	Unidade	200	R\$ 45,00	R\$ 9.000,00
38	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: Impressão em papel A4 - policromático.	Unidade	1.000	R\$ 1,78	R\$ 1.780,00
39	ECOBAG: sacola retornável modelo pastel fabricada em lona de algodão cru 220g/m linear nas dimensões 30x40cm ( vertical), com costura interloque. Alça de ombro produzida com fita de algodão cru trançado de 60cm e 30mm de largura. Personalização feita através do processo de impressão digital colorida 4/0 cores, que permite impressões com qualidade em apenas um lado (frontal). Pode ser totalmente personalizada com a marca, arte e mensagem institucional ou campanha, fornecida pela contratante.	Unidade	2.500	R\$ 17,00	R\$ 42.500,00
40	SQUEEZE: Em alumínio, capacidade 600ml, tampa plástica com rosca dupla para evitar vazamentos, bico com tampa, Alça para carregar, medidas, personalizada com a logo da UnDF na cor branca, impressão em alta resolução com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical. Cor da garrafa azul C90 M65 Y0 K0 (padrão CMYK)	Unidade	400	R\$ 20,21	R\$ 8.084,00
41	ESTOJO: Personalizado em lona: medidas 22,5L x 9A cm, confeccionado em Lona Azul, com a logo da UnDF na cor branca com valor mínimo de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	800	R\$ 9,41	R\$ 7.528,00
42	CAMISETA: Manga curta com as seguintes características: 67% poliéster e 33% viscose, cores do tecido relacionada a definição do evento. Gravação: no mínimo em 4 (quatro) cores –Serigrafia. Área de impressão frente Peito Centralizado (28 x 20 cm); impressão costas centralizado (28 x 20 cm). Tamanhos a definir.	Unidade	400	R\$ 16,71	R\$ 6.684,00
43	MARCA PÁGINA: (largura x altura): 55 x 210 mm, Cores, só frente: colorido (CMYK), impressão digital frente e verso do papel, papel 300g. Área de impressão nas mesmas dimensões do produto.	Unidade	2.500	R\$ 0,62	R\$ 1.550,00
44	FLYER: Couchè fosco 90gr. Tamanho: 148 X 210mm (A5). Cores, Frente e Verso – Impressão a cores na parte da frente e no verso. Impressão Offset. Acabamento: Normal (Verniz de proteção).	Unidade	1.000	R\$ 0,17	R\$ 170,00
45	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA I: realizada em papel fotográfico de alta qualidade, 100x150mm.	Unidade	500	R\$ 4,83	R\$ 2.415,00
46	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA II: realizada em papel fotográfico de alta qualidade, 148 X 210mm.	Unidade	250	R\$ 10,71	R\$ 2.677,50
47	PRISMA EM ACRÍLICO: Duas faces; 21cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura ou duas faces; 10,5cm de comprimento, 4,5cm de altura e 2mm de espessura ou conforme necessidade da UnDF.	Unidade	50	R\$ 16,36	R\$ 818,00
48	PASTA: Papel Cartão 300g com laminação fosca frente, faca com bolsa e porta-cartão, sem verniz, Formato: 22 x 31 cm (Com bolsa e Porta Cartão), Impressão Digital nas cores 4x0 (colorido). Acabamento corte-vinco-pasta.	Unidade	2.500	R\$ 2,12	R\$ 5.300,00
<b>GRUPO VIII - VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 158.856,50</b>		
<b><u>GRUPO IX - DECORAÇÃO - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</u></b>					
49	ARRANJO DE FLORES: em vasos de polietileno na cor marrom (para decoração de áreas de circulação). Com 60 unidades de flores nobres ou do campo, naturais, da estação. Altura média de 1 metro.	Unidade	8	R\$ 159,44	R\$ 1.275,52

50	ARRANJO TIPO JARDINEIRA: para mesa ou dispositivo de honra, com base em vidro, madeira ou plástico, com espuma floral, medindo 40cm de altura, por 50cm de largura e 60cm de comprimento com flores nobres ou do campo, naturais, da estação.	Unidade	8	R\$ 190,00	R\$ 1.520,00
51	VASO: decorativo de polietileno na cor marrom com planta ornamental, tipo natural, espécie palmeira raphis ou similar, diâmetro base vaso 25 cm, diâmetro boca vaso 45 cm, altura vaso 45 cm.	Unidade	4	R\$ 76,63	R\$ 306,52
<b>GRUPO IX - VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 3.102,04</b>			
<b>GRUPO X - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</b>					
52	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. 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). Colocar lixeiras e sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, ou quando necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8	R\$ 133,19	R\$ 1.065,52
53	GARÇOM: profissional capacitado para prestar serviços de garçom (uniformizado).	Diária	8	R\$ 133,90	R\$ 1.071,20
54	SEGURANÇA PATRIMONIAL: Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada à noite, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8	R\$ 165,00	R\$ 1.320,00
55	SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO: Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8	R\$ 200,00	R\$ 1.600,00
56	INTÉRPRETE DE LIBRAS: Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante testes e	Diária (6 horas)	16	R\$ 576,00	R\$ 9.216,00



	comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei nº 12.319, de 1º/09/2010. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais (se necessário).				
57	RECEPCIONISTA: Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária	8	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
58	SERVIÇO DE CERIMONIAL: Empresa que ficará responsável pela organização do evento como um todo: irá lidar com os stakeholders e gerenciar todo o processo de desenvolvimento e execução do evento. Isso envolve tratar com as pessoas responsáveis pela alimentação, alugar o espaço necessário, organizar a disposição dos convidados e assentos, contratar e acompanhar a impressão dos cartazes e decoração do evento, coordenar as pessoas que trabalharão no evento (hosts, garçons, fotógrafos e videomakers), enviar os convites e acompanhar as confirmações e etc.	Diária	8	R\$ 508,30	R\$ 4.066,40
59	MESTRE DE CERIMÔNIA: Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de duração, normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária	8	R\$ 476,89	R\$ 3.815,12
<b>GRUPO X - VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 23.354,24</b>			
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO</b>		<b>R\$ 691.074,06</b>			

## 1.2. Da Natureza da Contratação

1.2.1. Código CATSER: 14591

1.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.3. O objeto da contratação não se enquadra na classificação de bem de luxo, sendo de qualidade comum, não superior a necessária para cumprir às finalidades às quais se destinam, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio das especificações usuais de mercado, cumprindo o disposto no art. 20 caput, da Lei 14.133/2021.

1.2.4. O proveito do Sistema TR Digital, ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, conforme estipulado na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, não foi realizado, uma vez que não está institucionalizado no âmbito do Governo do Distrito Federal (GDF).

## 1.3. Do Contrato

1.3.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 210, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

1.3.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observados os limites estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 2021, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante.

1.3.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do § 1º, do art. 106, da Lei Federal 14.133, de 2021.

## 1.4. Do Quantitativo

EVENTO	TOTAL DE EVENTOS POR ANO	MÉDIA DE PESSOAS POR EVENTO	MÉDIA DE PESSOAS POR ANO

Semana Acadêmica - Edição setorial (um por campus)	10	90	900
Simpósio Acadêmico (um evento de lançamento e outro de encerramento, por Semana Acadêmica)	4	350	1.400
Programa de Qualidade de Vida	8	100	800

CLASSIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Pequeno porte até 100 participantes	18
Médio porte até 400 participantes	4
Grande porte mais de 400 participantes até 2.500	0

1.4.1. As quantidades previstas acima consideram a estimativa de oferta discente a partir do segundo semestre de 2024 (380 estudantes, em dez cursos superiores), a quantidade estimada de docentes (80 professores e tutores) e de servidores ocupantes da estrutura administrativa da UnDF (aproximadamente 90 servidores), além do atendimento à comunidade local onde estão os campi da UnDF.

1.4.2. O formato pretendido para a Semana Acadêmica - multiespacial, com boa parte da programação realizada de forma descentralizada - pressupõe a logística de evento de forma simultânea nos diferentes campi onde ocorrem as atividades das Escolas Superiores, com previsão de entregas parceladas e contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

1.4.3. Ademais, com a publicação da Portaria nº 12, de 21 de junho de 2023, que aprova as normas internas com vistas à implementação da Política de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT) como diretriz para os Projetos e Ações afins, no âmbito desta Universidade, serão executadas ações que promovam o bem estar no ambiente de trabalho.

## 2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços para o pretense certame, nos termos do Art. 82, da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 189 e incisos I, II, III do art. 190 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, haja vista que, pelas características da contratação, há a necessidade de contratações frequentes sob demanda, optando-se pela entrega parcelada.

### 2.2. Da vigência da ata de registro de preços

2.2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do Art. 84, da Lei nº 14.133/2021, será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2.2. O instrumento de contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, de acordo com parágrafo único do art. 84 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e do § 1º do art. 198. do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

### 2.3. Das adesões a ata de registro de preços

2.3.1. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que venham aderir, e as aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na ata, devendo ser realizadas em conformidade com os parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e parágrafos 1º e 2º, do art. 208 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

### 2.4. Das obrigações do órgão gerenciador

2.4.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

2.4.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

2.4.3. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

2.4.4. Autorizar ou não o fornecimento da solução para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento.

2.4.5. As formas de comunicação entre os envolvidos dar-se-á por e-mail ou sistema informatizado, quando disponível.

2.4.6. Os órgãos aderentes deverão reportar ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior e outras ocorrências atípicas ao objeto inicialmente registrado.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de eventos e itens a eles correlatos é de grande importância para o rol de ações a serem desenvolvidas pela UnDF a partir do processo continuado de desenvolvimento da política de

ensino superior pública distrital, que alcançou novos patamares com a investidura dos novos servidores da carreira magistério superior pública do Distrito Federal e, conseqüentemente, com a ampliação da oferta desse nível de ensino a partir do segundo semestre de 2023.

3.2. Partindo desse cenário descrito inicialmente, a realização de eventos acadêmicos e institucionais é parte fundamental para o atendimento às estratégias de difusão, disseminação e divulgação científica da UnDF. Tais ações corroboram diretamente com o cumprimento da missão desta instituição. Esses eventos são importantes para promover o intercâmbio de conhecimento entre a comunidade acadêmica e a sociedade em geral, além de permitir a apresentação de resultados de pesquisas e projetos desenvolvidos pelos docentes e discentes da instituição.

3.3. Além disso, partindo do pressuposto de que a recepção de novos discentes - decorrente da investidura dos professores e tutores - atrairá uma série de novas demandas para as unidades administrativas da instituição, a contratação de empresa(s) especializada(s) é uma medida estratégica para garantir a qualidade e o sucesso dessas atividades. A(s) empresa(s) poderá(ão) fornecer os recursos necessários para a organização de eventos de pequeno, médio e grande porte, cuja realização exige a organização de espaço, a confecção e distribuição de materiais de apoio pedagógico, a produção de material gráfico e audiovisual, dentre outros.

3.4. A contratação também contribuirá para a otimização dos recursos da universidade, uma vez que a terceirização dos serviços de eventos permite que a equipe interna se concentre em outras atividades estratégicas da instituição. Ademais, a experiência e o conhecimento técnico da(s) empresa(s) podem trazer inovações e melhores práticas para a organização de eventos, que podem ser replicadas em futuras atividades.

3.5. Frisa-se, também, que a contratação obedecerá a legislação vigente, quais sejam:

3.5.1. Lei nº 14.133/2021;

3.5.2. Decreto nº 44.330/2023;

3.5.3. Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

3.5.4. Lei Distrital nº 4.770/2012, dispõe sobre a política de sustentabilidade ambiental.

3.6. Ademais, acrescenta-se que a referida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme detalhamento a seguir:

3.6.1. ID PCA: **04030**;

3.6.2. Id do item no PCA: **12848**;

3.6.3. Classe/Grupo: **Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica**;

3.6.4. Identificador da Futura Contratação: **Serviços para eventos em geral**.

3.7. **Do Princípio da Padronização**

3.7.1. Em relação ao princípio da padronização, disposto na Seção VI - Da Padronização do Decreto 44.330/23 e artigos 40 e 47 da Lei 14.133/21, cabe evidenciar que a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), mantém uma unidade de catalogação, a qual executa todas as catalogações de itens a serem contratados, em atendimento a Portaria n.º 135, de 26 de julho de 2016, que é utilizada para a classificação de despesas e catalogação de itens. Decorrente do princípio constitucional da eficiência, uma vez que a padronização gera ganhos para a administração em termos de economicidade.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

##### **4.1. GRUPO I ESPAÇO FÍSICO**

4.1.1. Os espaços deverão estar disponibilizados para a contratante até 1 (um) dia antes de cada evento e a desmontagem deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento.

4.1.2. Devem estar em condições com as normas de segurança e saúde;

4.1.3. Estarem localizados nos limites do Distrito Federal, salvo requisição contrária da UnDF, mediante justificativa;

4.1.4. As estruturas físicas inerentes ao espaço devem estar em perfeita condição de uso e de conservação;

4.1.5. Possuir boas condições de iluminação

4.1.6. Possuir sistema de ar condicionado;

4.1.7. Possuir ponto para acesso à internet e energia elétrica;

4.1.8. Possuir, se for o caso, as condições físicas adequadas para projeção de imagens e utilização de microcomputadores, projetores multimídia e tela de projeção;

4.1.9. Ser local de fácil acesso com disponibilização de vagas de estacionamento aos participantes do evento e que atenda às necessidades de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, se for o caso;

4.1.10. A Contratada deverá apresentar ao executor do contrato 03 (três) opções de espaço e respectivo orçamento, de acordo com a requisição da contratante, que atendam às condições de serviços e instalações.

##### **4.2. GRUPO II SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**

4.2.1. Os alimentos oferecidos deverão seguir a cartilha sobre boas práticas para serviço de alimentação da Anvisa. A UnDF não se responsabilizará por danos a saúde provenientes de alimentos estragados;

4.2.2. Quando forem necessárias, a alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação;

- 4.2.3. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pelo Contratante;
- 4.2.4. Os serviços deverão ser prestados por profissionais com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes ou estabelecimentos que possuem este tipo de serviço;
- 4.2.5. Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados. Deverá ser considerado para efeito de cotação de bebidas frias, fermentadas, gasosas e coquetéis de frutas (“sem álcool”);
- 4.2.6. Após servir o coquetel, coffee break, ou lanche deverão ficar à disposição até o término diário do evento ou seguir o prazo máximo de exposição dos alimentos definido pela ANVISA.

#### 4.3. **GRUPO III SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO**

- 4.3.1. Os equipamentos de sonorização deverão estar prontos para uso com pelo menos 2 horas de antecedência do horário oficial do início do evento.
- 4.3.2. Repertório musical em conformidade com o tipo de evento para tocar durante todo o evento;
- 4.3.3. Ao término do evento os materiais deverão ser retirados/ desmontados pela Contratada;
- 4.3.4. 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 Contratada e seus custos considerados na proposta;
- 4.3.5. O contratante não pagará pelos períodos de montagem e desmontagem de equipamentos, mesmo que estes precisem ocorrer em dias anteriores ou posteriores ao evento;
- 4.3.6. Disponibilizar cabos necessários para ligar a projetores, computadores, etc, quando necessário.

#### 4.4. **GRUPO IV MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS**

- 4.4.1. As tendas deverão estar montadas no dia útil que antecede o evento para vistoria, sendo a desmontagem no máximo em até 12 (doze) horas após a conclusão do evento;
- 4.4.2. A montagem do Tablado/Palco se dará no dia útil anterior ao evento.
- 4.4.3. A montagem do Tablado/Palco no local do evento, deve seguir as exigências técnicas do CBMDF e Defesa Civil;
- 4.4.4. As montagens e instalações deverão incluir o serviço de transporte, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil;
- 4.4.5. Fornecer de mão de obra, materiais e ferramentas específicos para montagem das tendas, com adoção das medidas técnicas de segurança, bem como outras normas e legislações aplicáveis à realização do serviço;
- 4.4.6. Os móveis colocados à disposição do Contratante deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar arranhões visíveis; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários;
- 4.4.7. Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente apresente-se harmonioso e agradável;

#### 4.5. **GRUPO V AUDIOVISUAL**

- 4.5.1. Os equipamentos devem ser instalados com a antecedência, de forma que 30 minutos antes do início da programação do evento, estejam devidamente dispostos para o funcionamento para que sejam testados pelos técnicos e pelos profissionais que utilizarão os equipamentos;
- 4.5.2. Quando das instalações, devem ser considerados os embutimentos e/ou fixações de fiações e cabos de maneira a não prejudicar o cenário do evento, nem provocar acidentes.

#### 4.6. **GRUPO VI GERADOR DE ENERGIA**

- 4.6.1. O gerador deverá ser instalado e testado no dia anterior ao evento e estar pronto para uso com 2 horas antes do início do evento.
- 4.6.2. Apresentar gerador de energia elétrica móvel com capacidade para suprir todas as necessidades técnicas e toda a estrutura de produção do evento para o público em geral;

#### 4.7. **GRUPO VII TRANSPORTE**

- 4.7.1. Os veículos deverão estar disponíveis no local e horários indicados pela Contratante;
- 4.7.2. Deverão incluir o combustível, o pagamento de pedágios, seguro total com franquia inclusa na composição do valor (cobertura contra incêndio e colisão), bem como contra terceiros (cobertura física e material), seguro pessoal e assistência médica em caso de acidente e outros encargos necessários à execução dos serviços, assistência técnica de 24hs, manutenção, licenciamentos, reparos, substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da Contratada.

#### 4.8. **GRUPO VIII SERVIÇOS GRÁFICOS**

4.8.1. A Contratante entregará à Contratada, quando da solicitação dos serviços, a arte gravada para edição em mídia digital colorida. A Contratada enviará à Contratante, por meio eletrônico, mídia digital ou na forma que for conveniente, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a amostra, como arte definitiva, sem mais provas;

4.8.2. A avaliação será feita pelo setor demandante da Contratante no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, indicando as devidas alterações ou aceite da proposta encaminhada. A Contratante deverá autorizar a execução do serviço mediante mensagem enviada por meio eletrônico à contratada;

4.8.3. O material deve ser entregue à Contratante até, no máximo, 3 (três) dias úteis antes do evento, no local do evento ou em local determinado pelo Contratante;

4.8.4. Com relação as camisetas, devem ser enviadas as amostras para conferência da qualidade do material, além da definição de modelagem dos tamanhos, com prazo máximo de até 15 (quinze) dias antes do evento. A entrega final deverá ocorrer até 7 dias antes do evento;

4.8.5. 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 Contratada e seus custos considerados na proposta.

#### 4.9. **GRUPO IX DECORAÇÃO**

4.9.1. A decoração deverá estar finalizada com pelo menos 2 horas de antecedência do horário oficial do início do evento;

4.9.2. As flores e as plantas ornamentais deverão estar frescas, desabrochadas, mas não maduras nem com folhas e pétalas amareladas ou amolecidas. Também devem estar devidamente umedecidas em floral e devidamente cuidadas.

#### 4.10. **GRUPO X SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

4.10.1. A contratada encaminhará os profissionais em até duas horas antes de cada evento e deverão estar disponíveis no mínimo uma hora após o encerramento;

4.10.2. A contratada deverá fornecer todo os materiais e equipamentos adequados aos serviços a serem prestados. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente identificados e uniformizados;

4.10.3. Nas diárias estão inclusas despesas com uniforme, transporte, alimentação e encargos sociais e trabalhistas;

4.10.4. Deverá haver obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas da cada categoria profissional;

4.10.5. A contratada deverá apresentar os certificados de habilitação de brigadista de cada profissional que atuará no evento, assim que eles forem encaminhados à Contratante.

### 5. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### 5.1. **Da Sustentabilidade**

5.1.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vistas à convergência ao art. 2º do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

5.1.2. Para atendimento aos termos da Lei Distrital n.º 4.770, de 2012, o licitante pode apresentar documento probatório de que possui compromisso com a Sustentabilidade Ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:

5.1.2.1. Por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770, de 2012; ou

5.1.2.2. Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc. no respectivo Órgão; ou

5.1.2.3. Com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

5.1.2.4. No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, poderá ser designada pelo órgão responsável, uma Comissão de Avaliadores que, juntamente com o agente de contratação, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

5.1.2.5. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

#### 5.2. **Da Participação de Consórcio, de Cooperativa e da Subcontratação**

5.2.1. A participação de consórcios e cooperativas não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço por grupo.

5.2.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

#### 5.3. **Da Garantia da Contratação**

5.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato. A mesma deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias

corridos após a assinatura do contrato.

#### 5.4. **Da Vistoria**

5.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### 6. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### 6.1. **Das Condições de Execução**

6.1.1. Os serviços serão realizados sob demanda do órgão, de acordo com a necessidade local dentro das especificações detalhadas neste termo de referência.

6.1.2. A empresa contratada deverá empregar mão-de-obra especializada em todos os serviços a serem executados.

6.1.3. A empresa contratada deverá programar os serviços de forma a compatibilizá-los com os horários de serviço do órgão demandante e dimensionar as equipes necessárias para o cumprimento do prazo contratual.

6.1.4. Verificando a necessidade de troca de qualquer componente para a execução do serviço, este poderá ser finalizado entre x dias úteis, após o recebimento da ordem de serviço e/ou do chamado do Executor do Contrato.

6.1.5. A contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço executado em desacordo com as especificações e condições deste instrumento, por meio de termo circunstanciado, o qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto contratado.

#### 6.2. **Dos prazos e locais para a prestação dos serviços**

6.2.1. Os eventos, que demandarão o fornecimento de serviços, deverão ser informados pelo setor demandante com antecedência mínima de 20 (vinte) dias;

6.2.2. As informações detalhadas deverão ser prestadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos para a realização de eventos de pequeno e médio porte e de 10 (dez) dias corridos para os demais eventos;

6.2.3. A finalização do evento deverá ser feita de acordo com a solicitação de serviços técnicos, visando à devolução de materiais, fechamento de planilhas de custo, entrega de material produzido em faixas, banners, conforme os itens contidos e especificados neste Termo de Referência.

6.2.4. Os principais locais para a realização dos eventos serão os seguintes (destaca-se que, além dos endereços abaixo listados, os eventos poderão ser realizados em todo o Distrito Federal):

LOCAL	ENDEREÇO
Sede Administrativa	Parque Tecnológico de Brasília, Lote 4 - Granja do Torto
Campus Lago Norte	St. de Habitações Individuais Norte CA 2 - Lago Norte
Escola Superior de Ciências da Saúde – ESCS	SMHN Quadra 03, conjunto A, Bloco 1 - Edifício FEPECS; e Quadra 301, conjunto 04, Centro Urbano - Samambaia-DF
Escola Superior de Gestão – ESG	SGO, Quadra 1, Área Especial 1
Escola Superior da Polícia Civil – ESPC	Quadra 17, conjunto 01, lote 01 e 02 - Riacho Fundo II

#### 6.3. **Da Especificação da Garantia do Serviço**

6.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele previsto no código de proteção e defesa do consumidor, conforme a Lei Federal n.º 8.078, de 1990.

### 7. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### 7.7. **Das Condições para Assinatura do Contrato**



- 7.7.1. Quando da assinatura do contrato, a empresa detentora do Grupo deverá apresentar:
- 7.7.1.1. **GRUPO II - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO:** Apresentar o Registro ou Inscrição da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Nutricionista – CRN, em plena validade.
- 7.7.1.2. **GRUPO IV - MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS:** Disponibilizar profissionais e responsáveis técnicos com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CPTS) ou ficha de registro de empregado, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.
- 7.8. **Do Preposto**
- 7.8.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.8.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 7.8.3. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 7.9. **Da Fiscalização**
- 7.9.1. Durante a execução, o contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.9.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 7.9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 7.10. **Da Fiscalização Técnica**
- 7.10.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 7.10.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 7.10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 7.10.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 7.10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 7.10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 7.11. **Da Fiscalização Administrativa**
- 7.11.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 7.11.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 7.12. **Do Gestor do Contrato**
- 7.12.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 7.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 7.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 7.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

7.12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

### 7.13. **Das Obrigações da Contratada**

7.13.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.13.2. Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelo órgão responsável.

7.13.3. Arcar com todos os custos necessários para a execução dos serviços, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

7.13.4. Disponibilizar mão-de-obra e demais serviços contratados no(s) dia(s) e hora(s) indicado(s) pelo executor do contrato.

7.13.5. Disponibilizar para a contratante, devidamente instalado (s) e em perfeitas condições de uso, todos os itens elencados neste instrumento, no(s) local(is) indicados(s) pela contratante.

7.13.6. Utilizar material de boa qualidade e oferecer prazos de garantias para os serviços prestados, estruturas montadas, materiais e mão de obra contratados.

7.13.7. Executar os serviços, montagem e desmontagem de estruturas, fornecimento de mão de obra e materiais em conformidade com as especificações.

7.13.8. Utilizar pessoal devidamente habilitado para os serviços, correndo por conta da Contratada todos os encargos sociais e trabalhistas pertinentes ao pessoal utilizado na prestação dos serviços, inclusive seguros e outros.

7.13.9. Substituir todo e qualquer material defeituoso em razão de ação ou de omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, sem ônus para a Contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados no presente Termo de Referência.

7.13.10. Atender, no prazo fixado, às solicitações do Fiscal Técnico, Fiscal administrativo e/ou Gestor do contrato.

7.13.11. Cumprir as exigências de cadastro reserva previstas em lei, bem como em outras normas específicas, em atendimento ao art. 92, inciso XVII, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.13.12. Cumprir rigorosamente o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais Normas e regulamento pertinentes.

7.13.13. Assegurar que os produtos entregues estarão em consonância com as normas vigentes e demais legislações relacionadas à sua natureza, de forma a garantir a qualidade do produto apresentado, conforme art. 42, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.13.14. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause à Administração, prepostos ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, não cabendo à Administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes.

7.13.15. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços; prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante a cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

7.13.16. Responsabilizar-se integralmente pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de imperícia ou negligência por culpa de seus funcionários, durante a execução dos serviços estipulados neste Termo de Referência.

7.13.17. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e, se for o caso, por objeto identificador cedido, a título de empréstimo, pela Contratante.

7.13.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado.

7.13.19. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Distrito Federal ou a terceiros.

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

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

7.13.22. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

7.13.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além de sujeitar-se a outras obrigações no Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei Federal n.º 8.078, de 1990, que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.

7.13.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

#### 7.14. **Das Obrigações da Contratante**

7.14.1. Informar à contratada e seus prepostos, tempestivamente, as providências necessárias à prestação dos serviços.

7.14.2. Nomear executor(es) ou comissão de executores, para fiscalizar o cumprimento dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.14.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

7.14.4. Fazer vistoria criteriosa no ato da entrega (laudo de recebimento), para que seja constatado se o material está de acordo com o que foi contratado, bem como as condições físicas do material entregue, identificando possíveis danos.

7.14.5. Fazer vistoria criteriosa no ato da devolução (laudo de devolução), para que seja constatado o estado físico do material que será devolvido, bem como eventuais danos que tenham ocorrido no período de locação.

7.14.6. Os danos causados no decorrer da locação deverão ser reparados pela Contratante ou indenizados.

7.14.7. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme estipulado neste instrumento e do contrato dele advindo.

7.14.8. Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

7.14.9. Documentar as ocorrências havidas firmado juntamente com o preposto da Contratada.

7.14.10. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

7.14.11. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços.

7.14.12. Indicar as áreas onde serão instalados todos os equipamentos.

7.14.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada relativas à execução dos serviços a serem prestados.

#### 7.15. **Do Índice de Medição de Resultados**

7.15.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada, conforme o anexo III do presente Termo de Referência.

7.15.2. O IMR vinculará o pagamento da aquisição e serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração da aquisição entregue e serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

7.15.3. O procedimento de avaliação dos serviços será efetuado a cada ordem de serviço executada, pelo(s) fiscal(is) do contrato, com base em avaliação de cada item proposto, gerando relatórios periódicos de prestação de serviços executados.

7.15.4. O IMR fora elaborado de forma a atender as especificidades do objeto licitado, simplificando sua aplicabilidade e visando a inserção dos itens necessários para medição satisfatória de resultados dos serviços prestados.

7.15.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não produziu os resultados acordados;
- Deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### 7.16. **Das Infrações e Sanções Administrativas**

7.16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que incorrer nas previsões do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.16.1.2. dar causa à inexecução total do contrato;

7.16.1.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.16.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.16.1.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.16.1.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

7.16.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.16.1.8. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.16.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

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

1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações do item
3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.16.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

7.16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.16.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.16.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.16.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.16.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.16.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.16.10. As sanções serão aplicadas pelas autoridades competentes, por meio de processo administrativo.

7.16.11. As citações/notificações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico indicado na Proposta, no SICAF, com fulcro no art. 5º e parágrafos, da Lei nº 11.419/2006. Sendo de responsabilidade da empresa a manutenção do endereço eletrônico atualizado.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Do Recebimento

8.1.1. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo, o recebimento dos serviços será realizado:

8.1.1.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste documento;

8.1.1.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de 12 (doze) horas, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no Termo de Referência e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.

8.1.2. Os serviços que forem entregues/montados em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela contratada em até 1 (uma) hora e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

8.1.3. Caso após o recebimento provisório constatar-se que os serviços possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

8.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

### 8.2. Da Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### 8.3. **Do Prazo de Pagamento**

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

8.3.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração Pública, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA, nos termos do Art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

### 8.4. **Da Forma de Pagamento**

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

## 9. **DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO**

### 9.1. **Da Forma de Seleção e do Critério de Julgamento da Proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo, em atenção ao Art. 82, inciso V e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

9.1.4. O modo de disputa será **aberto**:

9.1.4.1. A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na aquisição do objeto.

9.1.4.2. A adoção desse regime visa garantir, ainda, uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para Administração.

9.1.4.3. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.

9.1.4.4. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.

- 9.1.5. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.
- 9.1.6. O produto (entregue) da proposta deverá ter "compatibilidade de especificação técnica e de desempenho", conforme estabelecido neste instrumento.
- 9.1.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.8. A proposta deverá conter:
- 9.1.8.1. Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;
- 9.1.8.2. Preço unitário e total dos itens, devendo estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação (Havendo divergência entre os preços unitários e total prevalecerá o primeiro, e se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso);
- 9.1.8.3. A proposta deve conter dados bancários e correio eletrônico (e-mail) válido para eventuais comunicações, inclusive notificações financeiras.
- 9.2. **Da Forma de fornecimento**
- 9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.
- 9.3. **Da Contratação por Grupos**
- 9.3.1. O agrupamento em itens com características semelhantes, objetiva garantir maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, à formalização e ao acompanhamento da execução do serviço, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.
- 9.3.2. A decisão levou em conta a necessidade de agrupamento considerando a compatibilidade entre os itens, com a observância das regras de mercado para a comercialização.
- 9.4. **Das Exigências de Habilitação**
- 9.4.1. Previamente à celebração do contrato/instrumento hábil, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*
- c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*
- 9.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.
- 9.4.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.4.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.4.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.4.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.4.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.4.8. *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*
- 9.4.9. *Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*
- 9.4.10. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*
- 9.5. **Da Habilitação Jurídica**
- 9.5.1. Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- 9.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. V - Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, de acordo com o art. 66, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 9.6. **Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- 9.6.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 9.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.6.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- 9.6.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 2014;
- 9.6.5. Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br), de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);
- 9.6.6. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 9.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).
- 9.7. **Da Qualificação Econômico-Financeira**
- 9.7.1. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, consoante a Lei Federal n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja no prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- 9.7.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- b) As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do último exercício;
- c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 & \text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 & \text{ATIVO CIRCULANTE} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\
 & \text{ATIVO TOTAL} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}
 \end{aligned}$$

- d) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;
- e) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste Termo de Referência.
- f) A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.8. **Da Qualificação Técnica**

- 9.8.1. Deverá apresentar Certificado de cadastro no Ministério do Turismo, a fim de demonstrar que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos, conforme artigo 43, do Decreto nº 7.381/2010 e Resolução Normativa CNTUR nº 14/84, de 23 de novembro de 1984.
- 9.8.2. Deverá apresentar 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com características e quantidades com o objeto da contratação, demonstrando prestação de serviços de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo objeto da presente contratação:
- 9.8.2.1. A comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.8.2.2. 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.
- 9.8.2.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.8.2.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.8.2.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 691.074,06 (seiscentos e noventa e um mil setenta e quatro reais e seis centavos)**, distribuído pelos Grupos da seguinte forma:

10.1.1. GRUPO I - ESPAÇO FÍSICO: **R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais);**

10.1.2. GRUPO II - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO: **R\$ 183.577,80 (cento e oitenta e três mil quinhentos e setenta e sete reais e oitenta centavos);**

10.1.3. GRUPO III - SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO: **R\$ 41.439,88 (quarenta e um mil quatrocentos e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos);**

10.1.4. GRUPO IV - MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS: **R\$ 108.079,84 (cento e oito mil setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos);**

10.1.5. GRUPO V - AUDIOVISUAL: **R\$ 104.063,76 (cento e quatro mil sessenta e três reais e setenta e seis centavos);**

10.1.6. GRUPO VI - GERADOR DE ENERGIA: **R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);**

10.1.7. GRUPO VII - TRANSPORTE: **R\$ 36.800,00 (trinta e seis mil e oitocentos reais);**

10.1.8. GRUPO VIII - SERVIÇOS GRÁFICOS: **R\$ 158.856,50 (cento e cinquenta e oito mil oitocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos);**

10.1.9. GRUPO IX - DECORAÇÃO: **R\$ 3.102,04 (três mil cento e dois reais e quatro centavos);**

10.1.10. GRUPO X - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA: **R\$ 23.354,24 (vinte e três mil trezentos e cinquenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).**

10.2. A estimativa de preços foi elaborada durante o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e os valores unitários e totais estão discriminados no **Anexo I Planilha de Custos Unitários Máximos Aceitáveis**, deste instrumento.

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

11.1.1. Fonte: 100

11.1.2. Programa de Trabalho: 12.364.6221.3678.0186 REALIZAÇÃO DE EVENTOS-UNDF-DISTRITO FEDERAL

11.1.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.39

11.2. O procedimento licitatório encontra-se baseado no Sistema de Registro de Preço (SRP), cuja demanda representa uma estimativa de consumo dos órgãos que compõem a estrutura administrativa do Distrito Federal.

11.3. A conformidade do objeto com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e outros alinhamentos orçamentários será requerida em momento oportuno, quando houver a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11.4. No contexto do SRP, a apresentação da disponibilidade orçamentária na fase de seleção do fornecedor não é necessária, pois a aquisição ocorrerá somente se houver necessidade, orçamento e saldo na Ata de Registro de Preço (ARP).

## 12. DA COTA RESERVADA

12.1. A previsão da cota reservada de aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento), não será aplicada na presente contratação por se tratar de grupos, de natureza indivisível, nos termos dos arts. 23 e 26, da Lei Distrital n.º 4.611, de 2011, e quando indicado que poderá trazer prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado conforme o art. 10, inciso I, do Decreto Distrital n.º 35.592, de 2014.

### 12.2. Da licitação exclusiva

12.2.1. Conforme arts. 25, da Lei 4.611, de 2011, serão destinadas à participação exclusiva de entidades preferenciais as contratações cujo objeto tenha valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Assim, tendo em vista que os grupos I, III, VI, VII, IX e X desta aquisição tiveram o valor estimado abaixo desse custo, serão destinados à participação exclusiva das entidades preferenciais para o presente certame.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da presente contratação.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## 14. DOS ANEXOS



- 14.1. Anexo I - Planilha de custos unitários máximos aceitáveis;
- 14.2. Anexo II - Modelo de Proposta;
- 14.3. Anexo III - Modelo de Formulário de Índice de Medição de Resultados;
- 14.4. Anexo IV - Declaração para os Fins do Decreto nº 39.860/2019;
- 14.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental.

**ANEXO I - TR**  
**PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b><u>GRUPO I - ESPAÇO FÍSICO - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</u></b>					
1	ESPAÇO PARA EVENTOS - 350 pessoas: Privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de palestras/seminários e afins e deverá comportar no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) participantes, ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme leiaute solicitado pelo contratante. O local deverá ter estacionamento, condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais, com gerador de energia. Localização a definir. O local deverá estar apto para fornecer coffee break ou brunch.	Diária (12 horas)	6	R\$ 1.800,00	R\$ 10.800,00
<b>GRUPO I - VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 10.800,00</b>			
<b><u>GRUPO II - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO</u></b>					
2	ÁGUA MINERAL: Sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural)	Unidade	100	R\$ 2,66	R\$ 266,00
3	SERVIÇO DE CAFÉ: Disponibilizado em garrafa térmica, inox, com capacidade de 1 litro, xícaras de louça. O café fornecido deverá ser de boa qualidade, contendo selo ABIC. Adoçantes em sachê, açúcar em sachê, colheres de café em plástico e guardanapos.	Litro	90	R\$ 13,02	R\$ 1.171,80
4	WELCOME COFFEE: pães, geleias, mini croissants, biscoitos, mini pães de queijo, petit fours doce, 2 tipos de bolo, frutas laminadas da estação ou salada de frutas. 2 tipos de sucos naturais, mesa de café, chá e petit fours. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)	Por pessoa	2.000	R\$ 41,34	R\$ 82.680,00
5	BRUNCH: 03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)	Por pessoa	2.000	R\$ 30,00	R\$ 60.000,00
6	COFFEE BREAK: Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), chocolate quente, água mineral sem gás, refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); 3 tipos de mini - sanduíches, pães de queijo, 4 tipos de salgados e 3 tipos de doces (bolos, tortas, biscoitos, etc.), salada de frutas. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o	Por Pessoa	2.000	R\$ 19,73	R\$ 39.460,00

	fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)				
<b>GRUPO II - VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 183.577,80</b>			
<b><u>GRUPO III - SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</u></b>					
7	MICROFONE TIPO I: Microfone tipo gooseneck ou similar, com base de mesa, devidamente instalado e testado. Especificações mínimas: Resposta de Frequência 50 Hz a 17 kHz; Faixa Dinâmica (Típica) 94 dB (@ 1 kW de carga); Relação sinal-ruído 65,0 dB (referenciado a 94 dB SPL); Nível de Som Máximo de Entrada 123,0 dB (1 kHz a 1% THD, 1 kW de carga); Impedância de Saída 150 ohms (180 ohms reais a 1 kHz); Conectores de Saída Macho XLR de 3 Pinos.	Diária (12 horas)	36	R\$ 38,33	R\$ 1.379,88
8	MICROFONE TIPO II: Microfone sem fio, dinâmico auricular, faixa de frequência UHF, devidamente instalado e testado. Especificações mínimas: Faixa de frequência: 614 - 698Mhz; Estabilidade de frequência : <+/-30ppm; Faixa dinâmica do áudio: > 90db; T.H.D: <0,5%; Faixa dinâmica do áudio: 40Hz~15Khz+/- 3Db; Área de Cobertura 50M.	Diária (12 horas)	36	R\$ 40,00	R\$ 1.440,00
9	CAIXA ACÚSTICA: 400 watts com base para tripé com 02 vias. Especificações mínimas: Alto falante: 10" e tweeter (1 falante 10" e 1 corneta); Impedância de entrada LINE: 5K Ohms / MIC: 200-600 Ohms; Sistema 2 em 1: pedestal ou retorno; Equalização ativa de 3 vias; Divisor de frequência de 1 via; Visor digital com controle remoto; Usb/Sd, Bluetooth, Radio FM; Canais de entrada P10 e microfone P10 independentes; Entrada de linha RCA; Saída Line out: XLR e escrava (P10) 8 Ohms.	Diária (12 horas)	36	R\$ 166,67	R\$ 6.000,12
10	SONORIZAÇÃO: Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones, para eventos em local aberto e/ou fechado, até 350 pessoas.	Diária (12 horas)	36	R\$ 753,33	R\$ 27.119,88
11	ILUMINAÇÃO: Iluminação Completa - Montagem, operação e desmontagem de serviços de Iluminação para eventos de até 350 pessoas em área aberta. Especificações mínimas: 01 Console de iluminação de 2048 canais sendo 1 de standby (Avolites pearl 2010, Avolites tiger touch, grand MA pc wing ou similar); Rack de dimmer com 16 canais de 4000 watts; 36 canais de pro power; 16 refletores de led de 12 watts; 4 elipsoidais de 36 graus; 8 lâmpadas par 64 foco 2 ou 5; 2 strobos atômico 3000; 2 máquinas de fumaça de 3000 watts; 2 ventiladores; 12 Movings beams; 2 refletores minibrutt de 6 lâmpadas; 1 técnico e 2 auxiliares.	Diária (12 horas)	4	R\$ 1.375,00	R\$ 5.500,00
<b>GRUPO III - VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 41.439,88</b>			
<b><u>GRUPO IV - MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS</u></b>					
12	TABLADO / PALCO: Tablado de madeira com estrutura de ferro, coberto com carpete para mesa de abertura para até 10 pessoas, com rampa de acessibilidade para pessoas com deficiência segundo normas ABNT NBR 9050/2020 ou versão mais atualizada se houver. Capacidade mínima de carga de 200kg/m². Metragem de 7m x 3m. Montado.	Diária	36	R\$ 1.500,00	R\$ 54.000,00
13	TENDA TIPO I: Tenda piramidal/tensionada locação, montagem, manutenção e desmontagem de tendas de 5m x 5m, altura de 2,50m, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca, iluminação lâmpada compacta de 100w.	Unidade/Diária	20	R\$ 421,25	R\$ 8.425,00
14	TENDA TIPO II: Tenda piramidal/tensionada locação, montagem, manutenção e desmontagem de tendas de 10m x 10m, altura de	Unidade/Diária	20	R\$ 675,00	R\$ 13.500,00

	2,50m, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca, iluminação lâmpada compacta de 100w.				
15	CADEIRA TIPO I: Cadeira escritório, material estrutura tubo aço, assento e encosto couro sintético, madeira compensada. Espuma injetada com densidade média de 55kg/m3. Cor a ser escolhida pelo demandante. Braços: fixo em polipropileno. Base: em aço com capa protetora em polipropileno. Mecanismo: giratório com regulagem de altura com sistema de amortecimento a gás. Assento: 49 cm largura x 48 cm profundidade x 70 espessura. Encosto: 46 cm largura x 49 cm altura x 70 espessura.	Unidade/Diária	100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
16	CADEIRA TIPO II: Cadeira fixa 4 pés sem braço confeccionada em Estrutura de ferro tubular 3/4 com pintura epóxi na cor a ser escolhida pelo demandante. Estofada em espuma injetada com 20 mm de espessura. Cadeira composta de assento e encosto revestidos em tecido. Assento medindo 41 cm Largura x 39 cm Profundidade. Encosto medindo 29cm Altura x 37 cm Largura. Altura do assento em relação ao solo: 42cm. Dimensões máxima do produto : 43 cm Largura x 50 cm Profundidade x 83cm Altura.	Unidade/Diária	1.400	R\$ 9,33	R\$ 13.062,00
17	POLTRONA: 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro ecológico, cor a escolha do contratante. Formato: Quadrado. Largura: 0,6m. Profundidade: 0,53m. Altura: 0,8m. Espuma D-23, grampos galvanizados, percintas elásticas 55 mm, pés palito.	Unidade/Diária	36	R\$ 70,00	R\$ 2.520,00
18	SOFÁ DE 2 LUGARES: Padrão superior com pés cromados com acabamento em padrão botonê estofado revestido em couro ecológico. Dimensões: Altura: 81 cm. Largura: 150 cm. Profundidade: 80 cm. Cor conforme solicitação da demandante.	Unidade/Diária	36	R\$ 80,00	R\$ 2.880,00
19	SOFÁ DE 3 LUGARES: Padrão superior com pés cromados com acabamento em padrão botonê estofado revestido em couro ecológico. Dimensões: Altura: 81 cm. Largura: 218 cm. Profundidade: 80 cm. Cor conforme solicitação da demandante.	Unidade/Diária	36	R\$ 90,00	R\$ 3.240,00
20	PUFF: Diversas cores (preto, amarelo, vermelho, azul, marrom). Uso para eventos. Enchimento: Flocos de isopor. Altura: 1,00m a 1,15m. Largura: 80 a 95 cm. Profundidade: 75 a 85 cm. Formato: Pera. Revestimento: Courino.	Unidade/Diária	36	R\$ 36,00	R\$ 1.296,00
21	PÚLPITO: em acrílico, com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos. DIMENSÕES: 80cm (largura) x 50cm (profundidade) x 110cm (altura). ESPESSURA: 08 mm (sem acréscimo) 10 mm.	Diária	36	R\$ 89,36	R\$ 3.216,96
22	BANDEIRAS / MASTROS - Países/Estados/Municípios: Tamanho 3 panos, (1,35m x 1,98m). Tecido 100% Poliéster costuradas em nylon de alta resistência, devidamente passada, pronta para o uso. Mastro com suporte e ponteira, ou panóplia. Tamanho do mastro: Mínimo: 7m / Ideal: 8m / Máximo: 10m.	Diária	36	R\$ 123,33	R\$ 4.439,88
<b>GRUPO IV - VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 108.079,84</b>		
<b><u>GRUPO V - AUDIOVISUAL</u></b>					
23	PROJETOR DE MULTIMÍDIA/DATASHOW: de alta resolução e brilho, projeções com qualidade High Definition (HD) ou Full HD, com 5000 lúmens, resolução mínima de 1280 x 720, contraste mínimo 4000:1. entrada para PC(VGA), porta USB, HDMI, s-vídeo. bivolt, tecnologia DLP. Incluindo a instalação, cabos e acessórios.	Diária	36	R\$ 320,50	R\$ 11.538,00
24	TELA DE PROJEÇÃO: com tamanho aproximado de 1,8m x 2,4m. Tela para Projeção 1,80x2,40 - Retrátil, altura variável, superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço.	Diária	36	R\$ 123,49	R\$ 4.445,64
25	TELEVISOR: Locação de televisor 50' Led, Full HD ou SmartTV, entrada para UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, com suporte ou pedestal, e demais itens necessários para o perfeito funcionamento.	Unidade/Diária	36	R\$ 96,67	R\$ 3.480,12

26	FOTÓGRAFO: Serviço de registro fotográfico em Máquina Digital Profissional, amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital profissional. O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística e as fotografias deverão ser entregues em mídia digital, com resolução mínima de 300dpi, no prazo de até três dias úteis após o encerramento do evento, contendo no mínimo 400 fotos por evento.	Diária	36	R\$ 250,00	R\$ 9.000,00
27	SERVIÇO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO: Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de gravação e edição de vídeo, com equipamento profissional câmera Full-HD e todos os demais equipamentos que necessitar. Inclui entrega da filmagem editada em 2 (duas) cópias em mídia digital, no prazo de 15 dias.	Diária	36	R\$ 2.100,00	R\$ 75.600,00
<b>GRUPO V - VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 104.063,76</b>		
<b><u>GRUPO VI - GERADOR DE ENERGIA - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</u></b>					
28	GRUPO GERADOR I: Locação de grupo gerador de energia elétrica de 180 KVA, com potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios.	Diária (12 horas)	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00
29	GRUPO GERADOR II: Locação de Grupo Gerador de Energia Elétrica de 260 KVA, om potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios.	Diária (12 horas)	4	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
<b>GRUPO VI - VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 21.000,00</b>		
<b><u>GRUPO VII - TRANSPORTE - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</u></b>					
30	ÔNIBUS EXECUTIVO: capacidade para até 46 passageiros, tipo executivo, com motorista uniformizado (terno e gravata) e com celular, combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre e veículo com até dois anos de uso.	Diária	20	R\$ 950,00	R\$ 19.000,00
31	MICRO-ÔNIBUS: ar condicionado, combustível, motorista uniformizado (terno e gravata) e com celular a ser utilizado, quando demandado no transporte de servidores do quadro da UnDF, terceirizados e colaboradores, quando em grupos, para um mesmo local, no Distrito Federal, ou fora deste, licenciada pelos órgãos competentes do Estado onde se realizar o evento, capacidade de no mínimo 22 lugares, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre e veículo com até dois anos de uso.	Diária	20	R\$ 890,00	R\$ 17.800,00
<b>GRUPO VII - VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 36.800,00</b>		
<b><u>GRUPO VIII - SERVIÇOS GRÁFICOS</u></b>					
32	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: Com scanner de resolução de 600 x 1200 dpi; impressora com resolução de 4800 x 1200 dpi, com velocidade de 14 ppm em preto e branco, e 8 ppm em cores; copiadora com velocidade de 13 cpm em preto e 9 cpm a cores. Com tonner colorido e preto, papel A4, Ofício e couchê. Reposição quando necessário.	Unidade/Diária	36	R\$ 200,00	R\$ 7.200,00
33	CREDENCIAL PARA EVENTOS: Papel: Supremo; Cor: 4x0 / 4x4; Acabamento: 2 Furos / Cordinha; Tamanho: 10x15; Impressão: Digital. As credencias devem acompanhar a corda de nylon.	Unidade	2.500	R\$ 4,59	R\$ 11.475,00
34	CANETA: Caneta metal inteira colorida na cor azul com detalhes prata; clip metal com a ponta do acionador preto, parte inferior	Unidade	2.500	R\$ 4,39	R\$ 10,975,00

	com dois anéis prata. Aciona por clipe. Altura: 14cm Largura: 1,2cm Medidas aproximadas para gravação (CxD): 3cmx0,7cm. Tamanho total aproximado (CxD): 14cmx1,2cm Gravação no mínimo 02 (duas) cores: Serigrafia com a logo da UnDF, com valor mínimo de 5cm de largura para a versão horizontal.				
35	MOUSE-PAD PERSONALIZADO: Tamanho 18x23 cm. Verso: com borracha da base preta antiderrapante e antiaderente 2 mm. Frente: Impressão em alta resolução da logo da UnDF, com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical, e de 5cm de largura para a versão horizontal em superfície de PVC com fundo branco impresso em até 4 cores (4x0).	Unidade	2.500	R\$ 9,81	R\$ 24.525,00
36	BLOCO DE ANOTAÇÕES: Tamanho: 140 mm x 210 mm, com 30 folhas em papel off set branco, gramatura de 75g/m2, impressão monocromática em todas as folhas (1x0 cores); capa em papel couchê brilho branco, 120g/m2, impresso em até 4 cores (4x0 cores), 3a e 4a capa em papel do tipo Kraft 80g/m2. Acabamento: refilado, colado, montado. Até 2 layouts diferentes durante o período de vigência do Contrato. Impressão em alta resolução da logo da UnDF, com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical, e de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	2.500	R\$ 6,47	R\$ 16.175,00
37	BANNER: lona vinílica branca - 300gr, 80cm x 1,20m, sem emenda com acabamento madeira arredondada (bastão), ponteira de plástico, cordão, com impressão digital, com até 4 cores (4x0 cores) colorido sem branco, com porta banner.	Unidade	200	R\$ 45,00	R\$ 9.000,00
38	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: Impressão em papel A4 - policromático.	Unidade	1.000	R\$ 1,78	R\$ 1.780,00
39	ECOBAG: sacola retornável modelo pastel fabricada em lona de algodão cru 220g/m linear nas dimensões 30x40cm ( vertical), com costura interloque. Alça de ombro produzida com fita de algodão cru trançado de 60cm e 30mm de largura. Personalização feita através do processo de impressão digital colorida 4/0 cores, que permite impressões com qualidade em apenas um lado (frontal). Pode ser totalmente personalizada com a marca, arte e mensagem institucional ou campanha, fornecida pela contratante.	Unidade	2.500	R\$ 17,00	R\$ 42.500,00
40	SQUEEZE: Em alumínio, capacidade 600ml, tampa plástica com rosca dupla para evitar vazamentos, bico com tampa, Alça para carregar, medidas, personalizada com a logo da UnDF na cor branca, impressão em alta resolução com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical. Cor da garrafa azul C90 M65 Y0 K0 (padrão CMYK)	Unidade	400	R\$ 20,21	R\$ 8.084,00
41	ESTOJO: Personalizado em lona: medidas 22,5L x 9A cm, confeccionado em Lona Azul, com a logo da UnDF na cor branca com valor mínimo de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	800	R\$ 9,41	R\$ 7.528,00
42	CAMISETA: Manga curta com as seguintes características: 67% poliéster e 33% viscose, cores do tecido relacionada a definição do evento. Gravação: no mínimo em 4 (quatro) cores –Serigrafia. Área de impressão frente Peito Centralizado (28 x 20 cm); impressão costas centralizado (28 x 20 cm). Tamanhos a definir.	Unidade	400	R\$ 16,71	R\$ 6.684,00
43	MARCA PÁGINA: (largura x altura): 55 x 210 mm, Cores, só frente: colorido (CMYK), impressão digital frente e verso do papel, papel 300g. Área de impressão nas mesmas dimensões do produto.	Unidade	2.500	R\$ 0,62	R\$ 1.550,00
44	FLYER: Couchê fosco 90gr. Tamanho: 148 X 210mm (A5). Cores, Frente e Verso – Impressão a cores na parte da frente e no verso. Impressão Offset. Acabamento: Normal (Verniz de proteção).	Unidade	1.000	R\$ 0,17	R\$ 170,00
45	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA I: realizada em papel fotográfico de alta qualidade, 100x150mm.	Unidade	500	R\$ 4,83	R\$ 2.415,00
46	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA II: realizada em papel fotográfico de alta qualidade, 148 X 210mm.	Unidade	250	R\$ 10,71	R\$ 2.677,50

47	PRISMA EM ACRÍLICO: Duas faces; 21cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura ou duas faces; 10,5cm de comprimento, 4,5cm de altura e 2mm de espessura ou conforme necessidade da UnDF.	Unidade	50	R\$ 16,36	R\$ 818,00
48	PASTA: Papel Cartão 300g com laminação fosca frente, faça com bolsa e porta-cartão, sem verniz, Formato: 22 x 31 cm (Com bolsa e Porta Cartão), Impressão Digital nas cores 4x0 (colorido). Acabamento corte-vinco-pasta.	Unidade	2.500	R\$ 2,12	R\$ 5.300,00
<b>GRUPO VIII - VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 158.856,50</b>		
<b><u>GRUPO IX - DECORAÇÃO - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</u></b>					
49	ARRANJO DE FLORES: em vasos de polietileno na cor marrom (para decoração de áreas de circulação). Com 60 unidades de flores nobres ou do campo, naturais, da estação. Altura média de 1 metro.	Unidade	8	R\$ 159,44	R\$ 1.275,52
50	ARRANJO TIPO JARDINEIRA: para mesa ou dispositivo de honra, com base em vidro, madeira ou plástico, com espuma floral, medindo 40cm de altura, por 50cm de largura e 60cm de comprimento com flores nobres ou do campo, naturais, da estação.	Unidade	8	R\$ 190,00	R\$ 1.520,00
51	VASO: decorativo de polietileno na cor marrom com planta ornamental, tipo natural, espécie palmeira raphis ou similar, diâmetro base vaso 25 cm, diâmetro boca vaso 45 cm, altura vaso 45 cm.	Unidade	4	R\$ 76,63	R\$ 306,52
<b>GRUPO IX - VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 3.102,04</b>		
<b><u>GRUPO X - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - LICITAÇÃO EXCLUSIVA</u></b>					
52	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. 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). Colocar lixeiras e sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, ou quando necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8	R\$ 133,19	R\$ 1.065,52
53	GARÇOM: profissional capacitado para prestar serviços de garçom (uniformizado).	Diária	8	R\$ 133,90	R\$ 1.071,20
54	SEGURANÇA PATRIMONIAL: Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada à noite, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem	Diária (8 horas)	8	R\$ 165,00	R\$ 1.320,00

	como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.				
55	SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO: Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8	R\$ 200,00	R\$ 1.600,00
56	INTÉRPRETE DE LIBRAS: Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei nº 12.319, de 1º/09/2010. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais (se necessário).	Diária (6 horas)	16	R\$ 576,00	R\$ 9.216,00
57	RECEPCIONISTA: Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária	8	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
58	SERVIÇO DE CERIMONIAL: Empresa que ficará responsável pela organização do evento como um todo: irá lidar com os stakeholders e gerenciar todo o processo de desenvolvimento e execução do evento. Isso envolve tratar com as pessoas responsáveis pela alimentação, alugar o espaço necessário, organizar a disposição dos convidados e assentos, contratar e acompanhar a impressão dos cartazes e decoração do evento, coordenar as pessoas que trabalharão no evento (hosts, garçons, fotógrafos e videomakers), enviar os convites e acompanhar as confirmações e etc.	Diária	8	R\$ 508,30	R\$ 4.066,40
59	MESTRE DE CERIMÔNIA: Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de duração, normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária	8	R\$ 476,89	R\$ 3.815,12
<b>GRUPO X - VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 23.354,24</b>		
<b><u>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO</u></b>			<b><u>R\$ 691.074,06</u></b>		

#### ANEXO II - TR

#### MODELO DE PROPOSTA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, atendendo ao determinado no Edital de Pregão Eletrônico por Registro de Preços \_\_\_\_/202\_\_, vem apresentar sua proposta preços, conforme as quantidades e especificações, abaixo, para atendimento das necessidades da UnDF:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	ESPAÇO PARA EVENTOS - 350 pessoas: Privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de palestras/seminários e afins e deverá comportar no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) participantes, ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme leiaute solicitado pelo contratante. O local deverá ter estacionamento, condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais, com gerador de energia. Localização a definir. O local deverá estar apto para fornecer coffee break ou brunch.	Diária (12 horas)	6		
<b>Grupo I - Espaço Físico - VALOR TOTAL</b>		R\$			
-		-			
2	ÁGUA MINERAL: Sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural)	Unidade	100		
3	SERVIÇO DE CAFÉ: Disponibilizado em garrafa térmica, inox, com capacidade de 1 litro, xícaras de louça. O café fornecido deverá ser de boa qualidade, contendo selo ABIC. Adoçantes em sachê, açúcar em sachê, colheres de café em plástico e guardanapos.	Litro	90		
4	WELCOME COFFEE: pães, geléias, mini croissants, biscoitos, mini pães de queijo, petit fours doce, 2 tipos de bolo, frutas laminadas da estação ou salada de frutas. 2 tipos de sucos naturais, mesa de café, chá e petit fours. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)	Por pessoa	2.000		
5	BRUNCH: 03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)	Por pessoa	2.000		
6	COFFEE BREAK: Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), chocolate quente, água mineral sem gás, refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); 3 tipos de mini - sanduíches, pães de queijo, 4 tipos de salgados e 3 tipos de doces (bolos, tortas, biscoitos, etc.), salada de frutas. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)	Por Pessoa	2.000		
<b>Grupo II - Serviços da Alimentação - VALOR TOTAL</b>		R\$			
-		-			
7	MICROFONE TIPO I: Microfone tipo gooseneck ou similar, com base de mesa, devidamente instalado e testado. Especificações mínimas: Resposta de Frequência 50 Hz a 17 kHz; Faixa Dinâmica (Típica) 94 dB (@ 1 kW de carga); Relação sinal-ruído 65,0 dB (referenciado a 94 dB SPL); Nível de Som Máximo de Entrada 123,0 dB (1 kHz a 1% THD, 1 kW de carga); Impedância	Diária (12 horas)	36		



	de Saída 150 ohms (180 ohms reais a 1 kHz); Conectores de Saída Macho XLR de 3 Pinos.				
8	MICROFONE TIPO II: Microfone sem fio, dinâmico auricular, faixa de frequência UHF, devidamente instalado e testado. Especificações mínimas: Faixa de frequência: 614 - 698Mhz; Estabilidade de frequência : <+/-30ppm; Faixa dinâmica do áudio: > 90db; T.H.D: <0,5%; Faixa dinâmica do áudio: 40Hz~15Khz+/- 3Db; Área de Cobertura 50M.	Diária (12 horas)	36		
9	CAIXA ACÚSTICA: 400 watts com base para tripé com 02 vias. Especificações mínimas: Alto falante: 10" e tweeter (1 falante 10" e 1 corneta); Impedância de entrada LINE: 5K Ohms / MIC: 200-600 Ohms; Sistema 2 em 1: pedestal ou retorno; Equalização ativa de 3 vias; Divisor de frequência de 1 via; Visor digital com controle remoto; Usb/Sd, Bluetooth, Radio FM; Canais de entrada P10 e microfone P10 independentes; Entrada de linha RCA; Saída Line out: XLR e escrava (P10) 8 Ohms.	Diária (12 horas)	36		
10	SONORIZAÇÃO: Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones, para eventos em local aberto e/ou fechado, até 350 pessoas	Diária (12 horas)	36		
11	ILUMINAÇÃO: Iluminação Completa - Montagem, operação e desmontagem de serviços de iluminação para eventos de até 350 pessoas em área aberta. Especificações mínimas: 01 Console de iluminação de 2048 canais sendo 1 de standby (Avolites pearl 2010, Avolites tiger touch, grand MA pc wing ou similar); Rack de dimmer com 16 canais de 4000 watts; 36 canais de pro power; 16 refletores de led de 12 watts; 4 elipsoidais de 36 graus; 8 lâmpadas par 64 foco 2 ou 5; 2 strobos atômico 3000; 2 máquinas de fumaça de 3000 watts; 2 ventiladores; 12 Movings beams; 2 refletores minibrutt de 6 lâmpadas; 1 técnico e 2 auxiliares.	Diária (12 horas)	4		
<b>Grupo III - Sonorização e Iluminação - VALOR TOTAL</b>			R\$		
-			-		
12	TABLADO / PALCO: Tablado de madeira com estrutura de ferro, coberto com carpete para mesa de abertura para até 10 pessoas, com rampa de acessibilidade para pessoas com deficiência segundo normas ABNT NBR 9050/2020 ou versão mais atualizada se houver. Capacidade mínima de carga de 200kg/m². Metragem de 7m x 3m. Montado.	Diária	36		
13	TENDA TIPO I: Tenda piramidal/tensionada locação, montagem, manutenção e desmontagem de tendas de 5m x 5m, altura de 2,50m, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca, iluminação lâmpada compacta de 100w.	Unidade/Diária	20		
14	TENDA TIPO II: Tenda piramidal/tensionada locação, montagem, manutenção e desmontagem de tendas de 10m x 10m, altura de 2,50m, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca, iluminação lâmpada compacta de 100w.	Unidade/Diária	20		
15	CADEIRA TIPO I: Cadeira escritório, material estrutura tubo aço, assento e encosto couro sintético, madeira compensada. Espuma injetada com densidade média de 55kg/m3. Cor a ser escolhida pelo demandante. Braços: fixo em polipropileno. Base: em aço com capa protetora em polipropileno. Mecanismo: giratório com regulagem de altura com sistema de amortecimento a gás. Assento: 49 cm largura x 48 cm	Unidade/Diária	100		

	profundidade x 70 espessura. Encosto: 46 cm largura x 49 cm altura x 70 espessura.				
16	CADEIRA TIPO II: Cadeira fixa 4 pés sem braço confeccionada em Estrutura de ferro tubular 3/4 com pintura epóxi na cor a ser escolhida pelo demandante. Estofada em espuma injetada com 20 mm de espessura. Cadeira composta de assento e encosto revestidos em tecido. Assento medindo 41 cm Largura x 39 cm Profundidade. Encosto medindo 29cm Altura x 37 cm Largura. Altura do assento em relação ao solo: 42cm. Dimensões máxima do produto : 43 cm Largura x 50 cm Profundidade x 83cm Altura.	Unidade/Diária	1.400		
17	POLTRONA: 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro ecológico, cor a escolha do contratante. Formato: Quadrado. Largura: 0,6m. Profundidade: 0,53m. Altura: 0,8m. Espuma D-23, grampos galvanizados, percintas elásticas 55 mm, pés palito.	Unidade/Diária	36		
18	SOFÁ DE 2 LUGARES: Padrão superior com pés cromados com acabamento em padrão botonê estofado revestido em couro ecológico. Dimensões: Altura: 81 cm. Largura: 150 cm. Profundidade: 80 cm. Cor conforme solicitação da demandante.	Unidade/Diária	36		
19	SOFÁ DE 3 LUGARES: Padrão superior com pés cromados com acabamento em padrão botonê estofado revestido em couro ecológico. Dimensões: Altura: 81 cm. Largura: 218 cm. Profundidade: 80 cm. Cor conforme solicitação da demandante.	Unidade/Diária	36		
20	PUFF: Diversas cores (preto, amarelo, vermelho, azul, marrom). Uso para eventos. Enchimento: Flocos de isopor. Altura: 1,00m a 1,15m. Largura: 80 a 95 cm. Profundidade: 75 a 85 cm. Formato: Pera. Revestimento: Courino.	Unidade/Diária	36		
21	PÚLPITO: em acrílico, com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos. DIMENSÕES: 80cm (largura) x 50cm (profundidade) x 110cm (altura). ESPESSURA: 08 mm (sem acréscimo) 10 mm.	Diária	36		
22	BANDEIRAS / MASTROS - Países/Estados/Municípios: Tamanho 3 panos, (1,35m x 1,98m). Tecido 100% Poliéster costuradas em nylon de alta resistência, devidamente passada, pronta para o uso. Mastro com suporte e ponteira, ou panóplia. Tamanho do mastro: Mínimo: 7m / Ideal: 8m / Máximo: 10m.	Diária	36		
<b>Grupo IV - Mobiliários e Equipamentos - VALOR TOTAL</b>			R\$		
-			-		
23	PROJETOR DE MULTIMÍDIA/DATASHOW: de alta resolução e brilho, projeções com qualidade High Definition (HD) ou Full HD, com 5000 lúmens, resolução mínima de 1280 x 720, contraste mínimo 4000:1. entrada para PC(VGA), porta USB, HDMI, s-video. bivolt, tecnologia DLP. Incluindo a instalação, cabos e acessórios.	Diária	36		
24	TELA DE PROJEÇÃO: com tamanho aproximado de 1,8m x 2,4m. Tela para Projeção 1,80x2,40 - Retrátil, altura variável, superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço.	Diária	36		
25	TELEVISOR: Locação de televisor 50' Led, Full HD ou SmartTV, entrada para UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, com suporte ou pedestal, e demais itens necessários para o perfeito funcionamento.	Unidade/Diária	36		
26	FOTÓGRAFO: Serviço de registro fotográfico em Máquina Digital Profissional, amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital profissional. O fotógrafo deverá realizar	Diária	36		

	cobertura fotográfica com qualidade jornalística e as fotografias deverão ser entregues em mídia digital, com resolução mínima de 300dpi, no prazo de até três diasúteis após o encerramento do evento, contendo no mínimo 400 fotos por evento.				
27	SERVIÇO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO: Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de gravação e edição de vídeo, com equipamento profissional câmera Full-HD e todos os demais equipamentos que necessitar. Inclui entrega da filmagem editada em 2 (duas) cópias em mídia digital, no prazo de 15 dias.	Diária	36		
<b>Grupo V - Audiovisual - VALOR TOTAL</b>		R\$			
-		-			
28	GRUPO GERADOR I: Locação de grupo gerador de energia elétrica de 180 KVA, com potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios.	Diária (12 horas)	10		
29	GRUPO GERADOR II: Locação de Grupo Gerador de Energia Elétrica de 260 KVA, om potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios.	Diária (12 horas)	4		
<b>Grupo VI - Gerador de Energia - VALOR TOTAL</b>		R\$			
-		-			
30	ÔNIBUS EXECUTIVO: capacidade para até 46 passageiros, tipo executivo, com motorista uniformizado (terno e gravata) e com celular combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre e veiculo com até dois anos de uso.	Diária	20		
31	MICRO-ÔNIBUS: ar condicionado, combustível, motorista uniformizado (terno e gravata) e com celular a ser utilizado, quando demandado no transporte de servidores do quadro da UnDF, terceirizados e colaboradores, quando em grupos, para um mesmo local, no Distrito Federal, ou fora deste, licenciada pelos órgãos competentes do Estado onde se realizar o evento, capacidade de no mínimo 22 lugares, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre e veiculo com até dois anos de uso.	Diária	20		
<b>Grupo VII - Transporte - VALOR TOTAL</b>		R\$			
-		-			
32	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: Com scanner de resolução de 600 x 1200 dpi; impressora com resolução de 4800 x 1200 dpi, com velocidade de 14 ppm em preto e branco, e 8 ppm em cores; copiadora com velocidade de 13 cpm em preto e 9 cpm a cores. Com tonner colorido e preto, papel A4, Ofício e couchê. Reposição quando necessário.	Unidade/Diária	36		
33	CREDENCIAL PARA EVENTOS: Papel: Supremo; Cor: 4x0 / 4x4; Acabamento: 2 Furos / Cordinha; Tamanho: 10x15; Impressão: Digital. As credencias devem acompanhar a corda de nylon.	Unidade	2.500		
34	CANETA: Caneta metal inteira colorida na cor azul com detalhes prata; clip metal com a ponta do acionador preto, parte inferior com dois anéis prata. Aciona por clipe. Altura: 14cm Largura: 1,2cm Medidas aproximadas para gravação	Unidade	2.500		

	(CxD): 3cmx0,7cm. Tamanho total aproximado (CxD): 14cmx1,2cm Gravação no mínimo 02 (duas) cores: Serigrafia com a logo da UnDF, com valor mínimo de 5cm de largura para a versão horizontal.			
35	MOUSE-PAD PERSONALIZADO: Tamanho 18x23 cm. Verso: com borracha da base preta antiderrapante e antiaderente 2 mm. Frente: Impressão em alta resolução da logo da UnDF, com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical, e de 5cm de largura para a versão horizontal em superfície de PVC com fundo branco impresso em até 4 cores (4x0).	Unidade	2.500	
36	BLOCO DE ANOTAÇÕES: Tamanho: 140 mm x 210 mm, com 30 folhas em papel off set branco, gramatura de 75g/m2, impressão monocromática em todas as folhas (1x0 cores); capa em papel couchè brilho branco, 120g/m2, impresso em até 4 cores (4x0 cores), 3a e 4a capa em papel do tipo Kraft 80g/m2. Acabamento: refilado, colado, montado. Até 2 layouts diferentes durante o período de vigência do Contrato. Impressão em alta resolução da logo da UnDF, com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical, e de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	2.500	
37	BANNER: lona vinílica branca - 300gr, 80cm x 1,20m, sem emenda com acabamento madeira arredondada (bastão), ponteira de plástico, cordão, com impressão digital, com até 4 cores (4x0 cores) colorido sem branco, com porta banner.	Unidade	200	
38	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: Impressão em papel A4 - policromático.	Unidade	1.000	
39	ECOBAG: sacola retornável modelo pastel fabricada em lona de algodão cru 220g/m linear nas dimensões 30x40cm ( vertical), com costura interloque. Alça de ombro produzida com fita de algodão cru trançado de 60cm e 30mm de largura. Personalização feita através do processo de impressão digital colorida 4/0 cores, que permite impressões com qualidade em apenas um lado (frontal). Pode ser totalmente personalizada com a marca, arte e mensagem institucional ou campanha, fornecida pela contratante.	Unidade	2.500	
40	SQUEEZE: Em alumínio, capacidade 600ml, tampa plástica com rosca dupla para evitar vazamentos, bico com tampa, Alça para carregar, medidas, personalizada com a logo da UnDF na cor branca, impressão em alta resolução com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical. Cor da garrafa azul C90 M65 Y0 K0 (padrão CMYK)	Unidade	400	
41	ESTOJO: Personalizado em lona: medidas 22,5L x 9A cm, confeccionado em Lona Azul, com a logo da UnDF na cor branca com valor mínimo de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	800	
42	CAMISETA: Manga curta com as seguintes características: 67% poliéster e 33% viscose, cores do tecido relacionada a definição do evento. Gravação: no mínimo em 4 (quatro) cores –Serigrafia. Área de impressão frente Peito Centralizado (28 x 20 cm); impressão costas centralizado (28 x 20 cm). Tamanhos a definir.	Unidade	400	
43	MARCA PÁGINA: (largura x altura): 55 x 210 mm, Cores, só frente: colorido (CMYK), impressão digital frente e verso do papel, papel 300g. Área de impressão nas mesmas dimensões do produto.	Unidade	2.500	
44	FLYER: Couchè fosco 90gr. Tamanho: 148 X 210mm (A5). Cores,Frente e Verso – Impressão a cores na parte da frente e no verso. Impressão Offset. Acabamento: Normal (Verniz de proteção).	Unidade	1.000	
45	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA I: realizada em papel fotográfico de alta qualidade, 100x150mm.	Unidade	500	

46	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA II: realizada em papel fotográfico de alta qualidade, 148 X 210mm.	Unidade	250		
47	PRISMA EM ACRÍLICO: Duas faces; 21cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura ou duas faces; 10,5cm de comprimento, 4,5cm de altura e 2mm de espessura ou conforme necessidade da UnDF.	Unidade	50		
48	PASTA: Papel Cartão 300g com laminação fosca frente, capa com bolsa e porta-cartão, sem verniz, Formato: 22 x 31 cm (Com bolsa e Porta Cartão), Impressão Digital nas cores 4x0 (colorido). Acabamento corte-vinco-pasta.	Unidade	2.500		
<b>Grupo VIII - Serviços Gráficos - VALOR TOTAL</b>			R\$		
-			-		
49	ARRANJO DE FLORES: em vasos de polietileno na cor marrom (para decoração de áreas de circulação). Com 60 unidades de flores nobres ou do campo, naturais, da estação. Altura média de 1 metro.	Unidade	8		
50	ARRANJO TIPO JARDINEIRA: para mesa ou dispositivo de honra, com base em vidro, madeira ou plástico, com espuma floral, medindo 40cm de altura, por 50cm de largura e 60cm de comprimento com flores nobres ou do campo, naturais, da estação.	Unidade	8		
51	VASO: decorativo de polietileno na cor marrom com planta ornamental, tipo natural, espécie palmeira raphis ou similar, diâmetro base vaso 25 cm, diâmetro boca vaso 45 cm, altura vaso 45 cm.	Unidade	4		
<b>Grupo IX - Decoração - VALOR TOTAL</b>			R\$		
-			-		
52	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. 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). Colocar lixeiras e sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, ou quando necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8		
53	GARÇOM: profissional capacitado para prestar serviços de garçom (uniformizado).	Diária	8		
54	SEGURANÇA PATRIMONIAL: Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança	Diária	8		

	desarmada à noite, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	(8 horas)			
55	SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO: Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8		
56	INTERPRETE DE LIBRAS: Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei no 12.319, de 1º/09/2010. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais (se necessário).	Diária (6 horas)	16		
57	RECEPCIONISTA: Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária	8		
58	SERVIÇO DE CERIMONIAL: Empresa que ficará responsável pela organização do evento como um todo: irá lidar com os stakeholders e gerenciar todo o processo de desenvolvimento e execução do evento. Isso envolve tratar com as pessoas responsáveis pela alimentação, alugar o espaço necessário, organizar a disposição dos convidados e assentos, contratar e acompanhar a impressão dos cartazes e decoração do evento, coordenar as pessoas que trabalharão no evento (hosts, garçons, fotógrafos e videomakers), enviar os convites e acompanhar as confirmações e etc.	Diária	8		
59	MESTRE DE CERIMÔNIA: Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de duração. normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária	8		
<b>Grupo X Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - VALOR TOTAL</b>				R\$	
-				-	
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO</b>				R\$	

Declaração: A [NOME DA PROPONENTE] declara que os preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do certame.

**Prazo de validade da proposta:** mínimo 90 (noventa) dias corridos da data de realização do certame.

**Nome da Empresa:**

**Endereço:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**Banco / Agência / Conta da Empresa:**

**E-mail:**

Local e data

Assinatura

#### ANEXO III - TR

#### MODELO DE FORMULÁRIO DE ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

<b>INDICADOR</b>	<b><u>Nº 1 - ENTREGA DOS SERVIÇOS CONFORME PRAZOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONIDAS NO TR</u></b>
<b>Finalidade</b>	Fiscalizar o cumprimento dos prazos e se as especificações técnicas estão corretas.
<b>Meta a cumprir</b>	Evitar contratemplos diversos e atrasos na organização dos eventos.
<b>INDICADOR</b>	<b><u>Nº 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EFICIENTE DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATUAL</u></b>
<b>Finalidade</b>	Fiscalizar a efetiva prestação de serviço do objeto licitado.
<b>Meta a cumprir</b>	Realização dos eventos programados.
<b>INDICADOR</b>	<b><u>Nº 3 - SUBSTITUIÇÃO DO SERVIÇO EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO TR</u></b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a qualidade do serviço prestado.
<b>Meta</b>	Evitar danos à Contratante e notificar a Contratada caso ocorra problemas/inconsistências na execução do serviço.
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Fornecimento e Serviço.
<b>Forma de acompanhamento</b>	A cada evento executado.
<b>Periodicidade</b>	De acordo com as ordens de fornecimento e serviço.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	% que será abatido (glosado) na fatura por descumprimento.
<b>Início de Vigência</b>	Após homologação do certame.
<b>Sanções</b>	As sanções são as descritas no edital e podem ser aplicadas concomitantemente com as faixas de ajustamento de pagamento.
<b>Observações</b>	As penalidades indicadas nos níveis de serviço podem ser cumuladas e/ou aplicadas individualmente, a critério da Administração, sendo indicadas e comunicadas à empresa pelos seus representantes. Após o prazo de defesa prévia, de 05 dias úteis, a aplicação das penalidades será submetida à autoridade competente e registrada para desconto na fatura correspondente.

#### ANEXO IV - TR

#### DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

ÓRGÃO/ENTIDADE:

<b>PROCESSO:</b>
<b>MODALIDADE DE LICITAÇÃO:</b>
<b>NÚMERO DA LICITAÇÃO:</b>
<b>LICITANTE:</b>
<b>CNPJ/CPF:</b>
<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL:</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>
<b>CPF:</b>

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO V - TR**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

Eu \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº \_\_/202\_ COLIC/SCG/SECONTI/SEPLAD-DF – em atendimento à Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

I) descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

II) destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

III) utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) a empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: \_\_\_\_\_ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de \_\_\_\_\_ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE nº \_\_/202\_\_ – COLIC/SCG/SPLAN/SEPLD-DF.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar



1.1. Necessidade de contratação de empresa (s) especializada (s) na realização de eventos, com disponibilização de espaços físicos, mão de obra e de todos insumos aplicáveis à espécie, incluindo as etapas de organização, coordenação, promoção e execução de todos os serviços indispensáveis à realização de eventos da Universidade do Distrito Federal Professor Jorge Amaury Maia Nunes (UnDF).

## 2. **ÁREA (S) REQUISITANTE (S)**

2.1. Setor (es) Requisitante(s):

2.1.1. Área Requisitante: **Agência de Comunicação (AGECOM)**

2.1.2. Responsável pela Demanda: **Alan Paulo Rêgo da Silva**

2.1.3. Matrícula: 249.374-8

2.1.4. Telefone: **(61) 3462-8867 / (61) 98199-0286**

2.1.5. Endereço eletrônico: alan.silva@undf.edu.br

## 3. **FUNDAMENTO (S) NORMATIVO (S)**

3.1. Lei 14.133/2021;

3.2. Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, publicado no DODF n.º 27 A, Edição Extra de 16/03/2023.

## 4. **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### 4.1. **Problema (s) a ser (em) resolvido (s) sob a perspectiva do interesse público:**

4.1.1. Impossibilidade, sobretudo diante dos escassos ou inexistentes recursos próprios de logística da instituição, de proporcionar a organização de eventos de médio e grande porte, cuja realização exige a organização de espaço, a confecção e distribuição de materiais de apoio pedagógico, a produção de material gráfico e audiovisual, dentre outros para garantir a qualidade e o sucesso de atividades e eventos estratégicos da instituição.

4.1.2. A contratação de uma empresa para esse fim é uma medida que poderá fornecer os recursos necessários para contribuir na otimização dos recursos da universidade, uma vez que a terceirização dos serviços de eventos permite que a equipe interna se concentre em outras atividades estratégicas da universidade. Ademais, a experiência e o conhecimento técnico da empresa podem trazer inovações e melhores práticas para a organização de eventos, que podem ser replicadas em futuras atividades.

### 4.2. **Motivos do problema a ser resolvido:**

4.2.1. A realização de eventos acadêmicos e institucionais é parte fundamental para o atendimento às estratégias de difusão, disseminação e divulgação científica da UnDF, as quais corroboram diretamente para o cumprimento da missão desta instituição. Esses eventos são importantes para promover o intercâmbio de conhecimento entre a comunidade acadêmica e a sociedade em geral, além de permitir a apresentação de resultados de pesquisas e projetos desenvolvidos pelos docentes e discentes da instituição.

4.2.2. Além do exposto, destaca-se que, partindo do pressuposto de que a recepção de novos discentes - decorrente da investidura dos futuros professores e tutores - atrairá uma série de novas demandas para as unidades administrativas da instituição, pretende-se motivar a contratação de empresa (s) especializada (s) como uma medida estratégica para garantir a qualidade e o sucesso dessas atividades. A (s) empresa (s) poderá (ão) fornecer os recursos necessários para a organização de eventos de médio e grande porte, cuja realização exige a organização de espaço, a confecção e distribuição de materiais de apoio pedagógico, a produção de material gráfico e audiovisual, dentre outros.

### 4.3. **Objetivos gerais e imediatos da contratação:**

4.3.1. A contratação de empresa (s) especializada (s) também contribuirá para a otimização dos recursos da universidade, uma vez que a terceirização dos serviços de eventos permite que a equipe interna se concentre em outras atividades estratégicas da instituição. Ademais, a experiência e o conhecimento técnico da (s) empresa (s) podem trazer inovações e melhores práticas para a organização de eventos, que podem ser replicadas em futuras atividades.

4.3.2. Diante desse contexto e da amplitude das atividades acadêmicas, surge necessária a contratação de empresa (s) especializada (s) na prestação de serviços de logística de eventos. Isso porque a organização direta de eventos não representa atividade finalística da UnDF, o que autoriza a contratação de terceiros devidamente qualificados para tal fim, com intuito de padronizar a organização dos eventos, conferindo alta qualidade e melhor custo benefício dos gastos públicos.

## 5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### 5.1. **Características Mínimas do Objeto:**

5.1.1. **QUALIDADE** - Os fornecedores devem garantir a qualidade dos produtos ou serviços fornecidos. A(s) empresa (s) contratada (s) deverá (ão) possuir infraestrutura adequada, tais como instalações, veículo(s) e pessoal qualificado, visando proporcionar adequado cumprimento das obrigações contratuais;

5.1.2. **GARANTIA DO SERVIÇO** - Oferecer prazos de garantias para atendimento dos serviços prestados, estruturas montadas, materiais e mão de obra contratados;

5.1.3. **PRAZOS** - Os serviços devem contemplar as etapas de planejamento, organização, execução, operacionalização, recepção, produção e assessoria de eventos, mobiliário adequados, locação de espaço, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais

materiais e serviços indispensáveis à plena execução de eventos, mediante estabelecimento de índice de medição de resultados. Os fornecedores devem ser capazes de cumprir os prazos estabelecidos para a conclusão do serviço.

5.1.4. **PREÇO** - No preço apresentado, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas do pessoal da CONTRATADA, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direto ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo Fornecedor. Os fornecedores devem apresentar uma proposta de preço competitiva e razoável, que esteja de acordo com o orçamento disponível para o projeto ou serviço;

## 5.2. **Qualificação Técnica do Fornecedor:**

5.2.1. O fornecedor deverá apresentar 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com características e quantidades com o objeto da contratação, demonstrando prestação de serviços de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo objeto da presente contratação.

5.2.2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

5.2.3. 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.

5.2.4. O fornecedor 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, telefone e local onde foram prestados os serviços.

5.2.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

5.2.6. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

## 5.3. **Subcontratação:**

5.3.1. Recomenda-se a vedação de subcontratação, no todo ou em parte, tendo em vista o vasto mercado consumidor apto a fornecer o objeto contratado, de modo que permissibilidade da hipótese incorreria em ofensa ao caráter competitivo da disputa pelo menor preço e em incentivo ao sistema burocrático, pela necessidade de gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública, em ofensa ao princípio da eficiência, consubstanciado no art. 37, caput, da CF/88.

## 5.4. **Classificação e Tipo de Eventos:**

5.4.1. Serão considerados tipos dos Eventos: reuniões, seminários, congressos, simpósios, conferências, palestras, solenidades, fóruns, painéis, inaugurações, capacitações, treinamentos, workshops, visitas técnicas ou Institucionais, dentre outros.

5.4.2. Os eventos, em fase de organização, serão classificados no âmbito da UnDF consoante os seguintes critérios:

5.4.2.1. Pequeno porte os eventos com até 100 (cem) participantes;

5.4.2.2. Médio porte aqueles com até 400 (quatrocentos) participantes; e

5.4.2.3. Grande porte os eventos com mais de 400 (quatrocentos) participantes, podendo chegar ao máximo de 3000 (três mil) participantes.

## 5.5. **Eventos Programados Anualmente:**

5.5.1. A contratação deverá atender, no mínimo os seguintes eventos:

<b>EVENTO</b>	<b>TOTAL DE EVENTOS POR ANO</b>	<b>MÉDIA DE PESSOAS POR EVENTO</b>	<b>MÉDIA DE PESSOAS POR ANO</b>
Semana Acadêmica - Edição setorial (um por campus)	10	90	900
Simpósio Acadêmico (um evento de lançamento e outro de encerramento, por Semana Acadêmica)	4	350	1.400
Programa de Qualidade de Vida	8	100	800

## 5.6. **Crítérios e Práticas de Sustentabilidade:**

5.6.1. Conforme preconiza os artigos 2º, 4º e 8º da Lei Distrital nº 4.770/2012, as especificações e as demais exigências para aquisição de bens devem levar em consideração especialmente, no todo ou em parte, os seguintes requisitos de sustentabilidade:

Art. 8º Para a contratação de serviços, o licitante deve comprovar que tem condições de adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, especialmente:

I – utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e às especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

II – adoção de medidas, equipamentos ou técnicas que:

a) reduzam o consumo de água e energia;

b) eliminem o desperdício de materiais e energia utilizados;

c) reduzam ou eliminem a emissão de ruídos;

III – fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV – realização de treinamento interno de seus empregados, para redução da produção de resíduos e do consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes;

V – observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.6.2. A comprovação dos critérios relacionados acima, quando couber, pode ser feita por meio de apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital. Assim, recomenda-se que o fornecedor apresente Declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade.

#### 5.7. Diretrizes Básicas

5.7.1. A contratação do serviço se enquadra como bem comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

5.7.2. Os serviços serão apresentados sob demanda, e, portanto, remunerados a cada prestação de serviço comprovadamente realizado.

#### 5.8. Análise de Outras Questões Relacionadas ao Planejamento:

5.8.1. **QUESTÃO 1** - Há possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021?

**Sim. Resultado: trata-se de fornecimento de materiais com fabricação padrão do mercado, cuja obrigação contratual se exaure com a entrega do bem conforme as exigências contidas no termo de referência.**

Não.

5.8.2. **QUESTÃO 2** - Há necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021;

Sim.

**Não. Justificativa: os objetos da aquisição tratam de materiais sem previsão legal de manutenção e assistência técnica.**

5.8.3. **QUESTÃO 3** - Há contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021?

Sim.

**Não. Justificativa: não há histórico de contratação semelhante por esta universidade para a solução proposta nos autos.**

5.8.4. **QUESTÃO 4** - Há demonstração de que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração para fins de possibilidade de escolha do critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021?

Sim.

**Não. Justificativa: trata-se de materiais com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos conforme as especificações usuais de mercado, que devem seguir, inclusive, às exigências legais, tais como Lei nº 5.700/1971 e Normas da ABNT nº 16.286/2014 e 16.287/2014. Posto isso, não há necessidade de técnica específica para fabricação dos itens.**

5.8.5. **QUESTÃO 5** - Foram pesquisadas, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração?

( ) Sim.

( X ) Não. Justificativa: a instituição ainda não possui integração com o Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

### 6.1. Foram Consideradas Contratações Similares Feitas Por Outros Órgãos e Entidades Públicas?

6.1.1. Sim.

6.1.2. Objetivo: identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

6.1.3. Fontes: ARP nº 027/2023 - TSE/SP (doc. SEI nº 119832047), ARP nº 004/2023 - CORE/DF (doc. SEI nº 119834037), ARP nº 006/2023 - UFPA (doc. SEI nº 119834251), ARP nº 007/2023 - DPAC (doc. SEI nº 119834507), ARP nº 024/2023 - MD (doc. SEI nº 119834787), ARP nº 001/2023 - DPDF (doc. SEI nº 119835380) e ARP nº 001/2023 - FAPDF (doc. SEI nº 119835572).

### 6.2. Foram Realizadas Audiência e/ou Consulta Pública, Preferencialmente na Forma Eletrônica, para Coleta de Contribuições?

6.2.1. Não. As informações contidas nas contratações similares foram suficientes para definição das características e forma de contratação do objeto, pois encontram-se presentes padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, conforme as especificações usuais de mercado.

### 6.3. Foram Consideradas Outras Opções Logísticas?

6.3.1. Sim:

Solução 1	Solução 2	Solução 3
Consultar órgãos que possuem Atas de Registro de Preços vigentes e passíveis de adesão.	Realizar contratação por meio de pregão eletrônico, sem utilizar o sistema de registro de preços.	Realizar licitação por meio do sistema registro de preços.
Análise: <b>não viável</b> , pois foi feita uma ampla pesquisa de preços com apresentação de planilha estimativa de preços unitários e totais, contendo média e mediana (doc. SEI nº <b>119835963</b> ). Ao realizar tal pesquisa, foram observadas as características das Atas encontradas, tais como: descrições, prazos, valores e outras. Após a mencionada análise, concluiu-se que tal solução não é viável porque, apesar de algumas semelhanças, as peculiaridades de cada Órgão não possibilitaria uma adesão que contemplasse a realidade da UnDF.	Análise: <b>não viável</b> , pois, tendo em vista o alto valor de empenho para contratação de grande impacto financeiro, que pela natureza dos serviços exige remuneração por unidade de medida (sob demanda) com contratações frequentes e quantitativo variável	Análise: <b>viável</b> , pois durante a pesquisa de preços observou-se que a maioria dos Órgãos adota o Sistema de Registro de Preços para a contratação em destaque. Além disso, esta solução se demonstra mais vantajosa do ponto de vista técnico, econômico e de baixo risco.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Após análise de mercado, recomenda-se a contratação dos seguintes:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
<b>I - ESPAÇO FÍSICO</b>	1	<u>ESPAÇO PARA EVENTOS - 350 pessoas</u> : Privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de palestras/seminários e afins e deverá comportar no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) participantes, ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme leiaute solicitado pelo contratante. O local deverá ter estacionamento, condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais, com gerador de energia. Localização a definir. O local deverá estar apto para fornecer coffee break ou brunch.	Diária (12 horas)	6

<b>II - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO</b>	2	<b>ÁGUA MINERAL:</b> Sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	100
	3	<b>SERVIÇO DE CAFÉ:</b> Disponibilizado em garrafa térmica, inox, com capacidade de 1 litro, xícaras de louça. O café fornecido deverá ser de boa qualidade, contendo selo ABIC. Adoçantes em sachê, açúcar em sachê, colheres de café em plástico e guardanapos.	Litro	90
	4	<b>WELCOME COFFEE:</b> pães, geleias, mini croissants, biscoitos, mini pães de queijo, petit fours doce, 2 tipos de bolo, frutas laminadas da estação ou salada de frutas. 2 tipos de sucos naturais, mesa de café, chá e petit fours. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente).	Por pessoa	2.000
	5	<b>BRUNCH:</b> 03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente).	Por pessoa	2.000
	6	<b>COFFEE BREAK:</b> Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), chocolate quente, água mineral sem gás, refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); 3 tipos de mini - sanduíches, pães de queijo, 4 tipos de salgados e 3 tipos de doces (bolos, tortas, biscoitos, etc.), salada de frutas. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente).	Por pessoa	2.000
	<b>III - SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO</b>	7	<b>MICROFONE TIPO I:</b> Microfone tipo gooseneck ou similar, com base de mesa, devidamente instalado e testado. Especificações mínimas: Resposta de Frequência 50 Hz a 17 kHz; Faixa Dinâmica (Típica) 94 dB (@ 1 kW de carga); Relação sinal-ruído 65,0 dB (referenciado a 94 dB SPL); Nível de Som Máximo de Entrada 123,0 dB (1 kHz a 1% THD, 1 kW de carga); Impedância de Saída 150 ohms (180 ohms reais a 1 kHz); Conectores de Saída Macho XLR de 3 Pinos.	Diária (12 horas)
8		<b>MICROFONE TIPO II:</b> Microfone sem fio, dinâmico auricular, faixa de frequência UHF, devidamente instalado e testado. Especificações mínimas: Faixa de frequência: 614 - 698Mhz; Estabilidade de frequência : <+/-30ppm; Faixa dinâmica do áudio: > 90db; T.H.D: <0,5%; Faixa dinâmica do áudio: 40Hz~15Khz+/- 3Db; Área de Cobertura 50M.	Diária (12 horas)	36
9		<b>CAIXA ACÚSTICA:</b> 400 watts com base para tripé com 02 vias. Especificações mínimas: Alto falante: 10" e tweeter (1 falante 10" e 1 corneta); Impedância de entrada LINE: 5K Ohms / MIC: 200-600 Ohms; Sistema 2 em 1: pedestal ou retorno; Equalização ativa de 3 vias; Divisor de frequência de 1 via; Visor digital com controle remoto; Usb/Sd, Bluetooth, Radio FM; Canais de entrada P10 e microfone P10 independentes; Entrada de linha RCA; Saída Line out: XLR e escrava (P10) 8 Ohms.	Diária (12 horas)	36
10		<b>SONORIZAÇÃO:</b> Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones, para eventos em local aberto e/ou fechado, até 350 pessoas	Diária (12 horas)	36
11		<b>ILUMINAÇÃO:</b> Iluminação Completa - Montagem, operação e desmontagem de serviços de Iluminação para eventos de até 350 pessoas em área aberta. Especificações mínimas: 01 Console de iluminação de 2048 canais sendo 1 de standby (Avolites pearl 2010, Avolites tiger touch, grand MA pc wing ou similar); Rack de dimmer com 16 canais de 4000 watts; 36 canais de pro power; 16 refletores de led de 12 watts; 4 elipsoidais de 36 graus; 8 lâmpadas par 64 foco 2 ou 5; 2 strobos atômico 3000; 2 máquinas	Diária (12 horas)	4

		de fumaça de 3000 watts; 2 ventiladores; 12 Movings beams; 2 refletores minibrutt de 6 lâmpadas; 1 técnico e 2 auxiliares.		
<b>IV - MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS</b>	12	<u>TABLADO / PALCO:</u> Tablado de madeira com estrutura de ferro, coberto com carpete para mesa de abertura para até 10 pessoas, com rampa de acessibilidade para pessoas com deficiência segundo normas ABNT NBR 9050/2020 ou versão mais atualizada se houver. Capacidade mínima de carga de 200kg/m². Metragem de 7m x 3m. Montado.	Diária	36
	13	<u>TENDA TIPO I:</u> Tenda piramidal/tensionada locação, montagem, manutenção e desmontagem de tendas de 5m x 5m, altura de 2,50m, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca, iluminação lâmpada compacta de 100w.	Unidade/Diária	20
	14	<u>TENDA TIPO II:</u> Tenda piramidal/tensionada locação, montagem, manutenção e desmontagem de tendas de 10m x 10m, altura de 2,50m, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca, iluminação lâmpada compacta de 100w.	Unidade/Diária	20
	15	<u>CADEIRA TIPO I:</u> Cadeira escritório, material estrutura tubo aço, assento e encosto couro sintético, madeira compensada. Espuma injetada com densidade média de 55kg/m3. Cor a ser escolhida pelo demandante. Braços: fixo em polipropileno. Base: em aço com capa protetora em polipropileno. Mecanismo: giratório com regulagem de altura com sistema de amortecimento a gás. Assento: 49 cm largura x 48 cm profundidade x 70 espessura. Encosto: 46 cm largura x 49 cm altura x 70 espessura.	Unidade/Diária	100
	16	<u>CADEIRA TIPO II:</u> Cadeira fixa 4 pés sem braço confeccionada em Estrutura de ferro tubular 3/4 com pintura epóxi na cor a ser escolhida pelo demandante. Estofada em espuma injetada com 20 mm de espessura. Cadeira composta de assento e encosto revestidos em tecido. Assento medindo 41 cm Largura x 39 cm Profundidade. Encosto medindo 29cm Altura x 37 cm Largura. Altura do assento em relação ao solo: 42cm. Dimensões máxima do produto : 43 cm Largura x 50 cm Profundidade x 83cm Altura.	Unidade/Diária	1.400
	17	<u>POLTRONA:</u> 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro ecológico, cor a escolha do contratante. Formato: Quadrado. Largura: 0,6m. Profundidade: 0,53m. Altura: 0,8m. Espuma D-23, grampos galvanizados, percintas elásticas 55 mm, pés palito.	Unidade/Diária	36
	18	<u>SOFÁ DE 2 LUGARES:</u> Padrão superior com pés cromados com acabamento em padrão botone estofado revestido em couro ecológico. Dimensões: Altura: 81 cm. Largura: 150 cm. Profundidade: 80 cm. Cor conforme solicitação da demandante.	Unidade/Diária	36
	19	<u>SOFÁ DE 3 LUGARES:</u> Padrão superior com pés cromados com acabamento em padrão botone estofado revestido em couro ecológico. Dimensões: Altura: 81 cm. Largura: 218 cm. Profundidade: 80 cm. Cor conforme solicitação da demandante.	Unidade/Diária	36
	20	<u>PUFF:</u> Diversas cores (preto, amarelo, vermelho, azul, marrom). Uso para eventos. Enchimento: Flocos de isopor. Altura: 1,00m a 1,15m. Largura: 80 a 95 cm. Profundidade: 75 a 85 cm. Formato: Pera. Revestimento: Courino.	Unidade/Diária	36
	21	<u>PÚLPITO:</u> em acrílico, com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos. DIMENSÕES: 80cm (largura) x 50cm (profundidade) x 110cm (altura). ESPESSURA: 08 mm (sem acréscimo) 10 mm	Diária	36
	22	<u>BANDEIRAS / MASTROS</u> - Países/Estados/Municípios: Tamanho 3 panos, (1,35m x 1,98m). Tecido 100% Poliéster costuradas em nylon de alta resistência, devidamente passada, pronta para o uso. Mastro com suporte e ponteira, ou panóplia. Tamanho do mastro: Mínimo: 7m / Ideal: 8m / Máximo: 10m.	Diária	36
<b>V - AUDIOVISUAL</b>	23	<u>PROJETOR DE MULTIMÍDIA/DATASHOW:</u> de alta resolução e brilho, projeções com qualidade High Definition (HD) ou Full HD, com 5000 lúmens, resolução mínima de 1280 x 720, contraste mínimo 4000:1. entrada para PC(VGA), porta USB, HDMI, s-video. bivolt, tecnologia DLP. Incluindo a instalação, cabos e acessórios.	Diária	36

	24	<u>TELA DE PROJEÇÃO</u> : com tamanho aproximado de 1,8m x 2,4m. Tela para Projeção 1,80x2,40 - Retrátil, altura variável, superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço.	Diária	36
	25	<u>TELEVISOR</u> : Locação de televisor 50" Led, Full HD ou SmartTV, entrada para UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, com suporte ou pedestal, e demais itens necessários para o perfeito funcionamento.	Unidade/Diária	36
	26	<u>FOTÓGRAFO</u> : Serviço de registro fotográfico em Máquina Digital Profissional, amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital profissional. O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística e as fotografias deverão ser entregues em mídia digital, com resolução mínima de 300dpi, no prazo de até três dias úteis após o encerramento do evento, contendo no mínimo 400 fotos por evento.	Diária	36
	27	<u>SERVIÇO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO</u> : Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de gravação e edição de vídeo, com equipamento profissional câmera Full-HD e todos os demais equipamentos que necessitar. Inclui entrega da filmagem editada em 2 (duas) cópias em mídia digital, no prazo de 15 dias.	Diária	36
<b><u>VI - GERADOR DE ENERGIA</u></b>	28	<u>GRUPO GERADOR I</u> : Locação de grupo gerador de energia elétrica de 180 KVA, com potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios.	Diária (12 horas)	10
	29	<u>GRUPO GERADOR II</u> : Locação de Grupo Gerador de Energia Elétrica de 260 KVA, com potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios.	Diária (12 horas)	4
<b><u>VII - TRANSPORTE</u></b>	30	<u>ÔNIBUS EXECUTIVO</u> : capacidade para até 46 passageiros, tipo executivo, com motorista uniformizado (terno e gravata) e com celular combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre e veículo com até dois anos de uso.	Diária	20
	31	<u>MICRO-ÔNIBUS</u> : ar condicionado, combustível, motorista uniformizado (terno e gravata) e com celular a ser utilizado, quando demandado no transporte de servidores do quadro da UnDF, terceirizados e colaboradores, quando em grupos, para um mesmo local, licenciada pelos órgãos competentes do Estado onde se realizar o evento, capacidade de no mínimo 22 lugares, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre e veículo com até dois anos de uso.	Diária	20
<b><u>VIII - SERVIÇOS GRÁFICOS</u></b>	32	<u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</u> : Com scanner de resolução de 600 x 1200 dpi; impressora com resolução de 4800 x 1200 dpi, com velocidade de 14 ppm em preto e branco, e 8 ppm em cores; copiadora com velocidade de 13 cpm em preto e 9 cpm a cores. Com tonner colorido e preto, papel A4, Ofício e couchê. Reposição quando necessário.	Unidade/Diária	36
	33	<u>CRENCIAL PARA EVENTOS</u> : Papel: Supremo; Cor: 4x0 / 4x4; Acabamento: 2 Furos / Cordinha; Tamanho: 10x15; Impressão: Digital. As credencias devem acompanhar a corda de nylon.	Unidade	2.500
	34	<u>CANETA</u> : Caneta metal inteira colorida na cor azul com detalhes prata; clip metal com a ponta do acionador preto, parte inferior com dois anéis prata. Aciona por clipe. Altura: 14cm Largura: 1,2cm Medidas aproximadas para gravação (CxD): 3cmx0,7cm. Tamanho total aproximado (CxD): 14cmx1,2cm Gravação no mínimo 02 (duas) cores: Serigrafia com a logo da UnDF, com valor mínimo de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	2.500
	35	<u>MOUSE-PAD PERSONALIZADO</u> : Tamanho 18x23 cm. Verso: com borracha da base preta antiderrapante e antiaderente 2 mm. Frente: Impressão em alta resolução da logo da UnDF, com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical, e de 5cm de largura para a versão horizontal em superfície de PVC com fundo branco impresso em até 4 cores (4x0).	Unidade	2.500

36	<u>BLOCO DE ANOTAÇÕES:</u> Tamanho: 140 mm x 210 mm, com 30 folhas em papel off set branco, gramatura de 75g/m2, impressão monocromática em todas as folhas (1x0 cores); capa em papel couchê brilho branco, 120g/m2, impresso em até 4 cores (4x0 cores), 3a e 4a capa em papel do tipo Kraft 80g/m2. Acabamento: refilado, colado, montado. Até 2 layouts diferentes durante o período de vigência do Contrato. Impressão em alta resolução da logo da UnDF, com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical, e de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	2.500
37	<u>BANNER:</u> lona vinílica branca - 300gr, 80cm x 1,20m, sem emenda com acabamento madeira arredondada (bastão), ponteira de plástico, cordão, com impressão digital, com até 4 cores (4x0 cores) colorido sem branco, com porta banner.	Unidade	200
38	<u>OUTSOURCING DE IMPRESSÃO:</u> Impressão em papel A4 - policromático.	Unidade	1.000
39	<u>ECOBAG:</u> sacola retornável modelo pastel fabricada em lona de algodão cru 220g/m linear nas dimensões 30x40cm (vertical), com costura interloque. Alça de ombro produzida com fita de algodão cru trançado de 60cm e 30mm de largura. Personalização feita através do processo de impressão digital colorida 4x0 cores, que permite impressões com qualidade em apenas um lado (frontal). Pode ser totalmente personalizada com a marca, arte e mensagem institucional ou campanha, fornecida pela contratante.	Unidade	2.500
40	<u>SQUEEZE:</u> Em alumínio, capacidade 600ml, tampa plástica com rosca dupla para evitar vazamentos, bico com tampa, Alça para carregar, medidas, personalizada com a logo da UnDF na cor branca, impressão em alta resolução com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical. Cor da garrafa azul C90 M65 Y0 K0 (padrão CMYK)	Unidade	400
41	<u>ESTOJO:</u> Personalizado em lona: medidas 22,5L x 9A cm, confeccionado em Lona Azul, com a logo da UnDF na cor branca com valor mínimo de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	800
42	<u>CAMISETA:</u> Manga curta com as seguintes características: 67% poliéster e 33% viscose, cores do tecido relacionada a definição do evento. Gravação: no mínimo em 4 (quatro) cores –Serigrafia. Área de impressão frente Peito Centralizado (28 x 20 cm); impressão costas centralizado (28 x 20 cm). Tamanhos a definir.	Unidade	400
43	<u>MARCA PÁGINA:</u> (largura x altura): 55 x 210 mm, Cores, só frente: colorido (CMYK), impressão digital frente e verso do papel, papel 300g. Área de impressão nas mesmas dimensões do produto.	Unidade	2.500
44	<u>FLYER:</u> Couché fosco 90gr. Tamanho: 148 X 210mm (A5). Cores, frente e verso – Impressão a cores na parte da frente e no verso. Impressão Offset. Acabamento: Normal (Verniz de proteção).	Unidade	1.000
45	<u>IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA I:</u> realizada em papel fotográfico de alta qualidade, 100x150mm.	Unidade	500
46	<u>IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA II:</u> realizada em papel fotográfico de alta qualidade, 148 X 210mm.	Unidade	250
47	<u>PRISMA EM ACRÍLICO:</u> Duas faces; 21cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura ou duas faces; 10,5cm de comprimento, 4,5cm de altura e 2mm de espessura ou conforme necessidade da UnDF.	Unidade	50
48	<u>PASTA:</u> Papel Cartão 300g com laminação fosca frente, faca com bolsa e porta-cartão, sem verniz, Formato: 22 x 31 cm (Com bolsa e Porta Cartão), Impressão Digital nas cores 4x0 (colorido). Acabamento corte-vinco-pasta.	Unidade	2.500
<b>IX - DECORAÇÃO</b>			
49	<u>ARRANJO DE FLORES:</u> em vasos de polietileno na cor marrom (para decoração de áreas de circulação). Com 60 unidades de flores nobres ou do campo, naturais, da estação. Altura média de 1 metro.	Unidade	8



	50	<u>ARRANJO TIPO JARDINEIRA</u> : para mesa ou dispositivo de honra, com base em vidro, madeira ou plástico, com espuma floral, medindo 40cm de altura, por 50cm de largura e 60cm de comprimento com flores nobres ou do campo, naturais, da estação.	Unidade	8
	51	<u>VASO</u> : decorativo de polietileno na cor marrom com planta ornamental, tipo natural, espécie palmeira raphis ou similar, diâmetro base vaso 25 cm, diâmetro boca vaso 45 cm, altura vaso 45 cm.	Unidade	4
<b>X - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>	52	<u>SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO</u> : Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. 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). Colocar lixeiras e sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, ou quando necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8
	53	<u>GARÇOM</u> : profissional capacitado para prestar serviços de garçom (uniformizado).	Diária	8
	54	<u>SEGURANÇA PATRIMONIAL</u> : Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada à noite, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8
	55	<u>SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO</u> : Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8
	56	<u>INTÉRPRETE DE LIBRAS</u> : Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei no 12.319, de 1º/09/2010. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais (se necessário).	Diária (6 horas)	16
	57	<u>RECEPCIONISTA</u> : Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas	Diária	8

		correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.		
58		<u>SERVIÇO DE CERIMONIAL:</u> Empresa que ficará responsável pela organização do evento como um todo: irá lidar com os stakeholders e gerenciar todo o processo de desenvolvimento e execução do evento. Isso envolve tratar com as pessoas responsáveis pela alimentação, alugar o espaço necessário, organizar a disposição dos convidados e assentos, contratar e acompanhar a impressão dos cartazes e decoração do evento, coordenar as pessoas que trabalharão no evento (hosts, garçons, fotógrafos e videomakers), enviar os convites e acompanhar as confirmações e etc.	Diária	8
59		<u>MESTRE DE CERIMÔNIA:</u> Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de duração, normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária	8

7.2. Os serviços encontram-se pormenorizadas nas planilhas doc. SEI nº **138865778**.

7.3. **Forma de Aquisição/Contratação:**

Por Item.

**Por Lote. Justificativa: o agrupamento em itens com características semelhantes, objetiva garantir maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, à formalização e ao acompanhamento da execução do serviço, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação. A decisão levou em conta a necessidade de agrupamento considerando a compatibilidade entre os itens, com a observância das regras de mercado para a comercialização.**

Por Grupo Único.

7.4. **Unidade a Serem Atendidas:**

Id.	Unidade/Endereço/Localização
1	Parque Tecnológico de Brasília, Lote 4 - Granja do Torto.
2	St. de Habitações Individuais Norte CA 2 - Lago Norte.
3	SMHN Quadra 03, conjunto A, Bloco 1 - Edifício FEPECS; e Quadra 301, conjunto 04, Centro Urbano - Samambaia-DF.
4	SGO, Quadra 1, Área Especial 1.
5	Quadra 17, conjunto 01, lote 01 e 02 - Riacho Fundo II.

Além dos endereços listados, os eventos poderão ser realizados em todo o Distrito Federal.

7.5. **Há Necessidade de Manutenção?**

7.5.1. Não.

7.6. **Há Necessidade de Assistência Técnica?**

7.6.1. Não.

7.7. **Exigência de Protótipos?**

7.7.1. Não.

## 7.8. Início da Prestação dos Serviços

7.8.1. Prazo: as informações detalhadas deverão ser prestadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos para a realização de eventos de pequeno e médio porte e de 10 (dez) dias corridos para os demais eventos.

## 8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

### 8.1. 8.1 Metodologia

8.1.1. Contextualização: Estimativa do quantitativo de eventos universitários com base nas informações do Calendário Acadêmico da UnDF, no número de estudantes, docentes, corpo técnico-administrativo e nas atividades pedagógicas realizadas ao longo de 2023, bem como do escopo de escolas que hoje integram a UnDF, após a sanção da Lei 987, como exemplo a integração da Escola Superior de Ciências da Saúde (ESCS). A partir da mediana do número de participantes foi calculada a projeção de público para os eventos a serem realizados pela Universidade. Para melhor compreensão dos eventos universitários e suas especificidades, compõe a metodologia a conceituação, classificação, categorização, áreas de interesse, localização, características estruturais, espacialidade e tipologia de eventos.

8.1.2. Conceituação de Evento: De acordo com o Guia UnDF - Eventos, Cerimonial, e Protocolo, evento pode ser definido como um acontecimento organizado com objetivos institucionais, comunitários ou profissionais. No âmbito da comunicação e/ou marketing, evento 'é um instrumento institucional e/ou promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem das organizações, 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 da tecnologia'.

8.1.3. Classificação de Evento: Considerando o Manual de Eventos da Universidade de Brasília (UnB, 2022), instituição com similaridade finalística à UnDF, adota-se os seguintes parâmetros na classificação de eventos:

#### 8.1.3.1. Categoria

8.1.3.1.1. Institucional - Evento que visa criar ou firmar a imagem de uma empresa, entidade, governo ou pessoa.

8.1.3.1.2. Promocional - Evento com o objetivo de promover um produto, serviço, governo ou entidade, pessoa ou local, visando fins mercadológicos.

#### 8.1.3.2. Área de interesse

8.1.3.2.1. Artístico - Relacionado a qualquer tipo de arte, exemplo: música, dança, pintura, poesia, literatura entre outros.

8.1.3.2.2. Científico - Trata de assuntos científicos em que o objetivo principal é a pesquisa científica.

8.1.3.2.3. Cultural - Ressalta os aspectos da cultura, como por exemplo: feiras de artesanatos, festivais de gastronomia regional, dança folclórica entre outros.

8.1.3.2.4. Educativo - Enfoca a divulgação de didáticas avançadas, cursos e novidades correlatas à educação.

8.1.3.2.5. Cívico - Assuntos ligados à pátria e à sua história.

8.1.3.2.6. Político - Eventos relacionados com assuntos de esferas políticas.

8.1.3.2.7. Governamental - Realizações do governo em qualquer esfera, nível e instância.

8.1.3.2.8. Empresarial - Enfoca pesquisas, resultados e realizações das organizações e seus associados.

8.1.3.2.9. Lazer - Proporciona entretenimento aos participantes. Eventos de interesse comum, tais como: realizações familiares ou grupos de interesse, entre amigos, visando à confraternização entre as pessoas ou comemorações específicas.

8.1.3.2.10. Desportivo - Qualquer tipo de evento realizado dentro do universo esportivo, independentemente de sua modalidade.

8.1.3.2.11. Religioso - Trata de interesses, assuntos e confraternizações religiosas.

8.1.3.2.12. Beneficente - Eventos que refletem programas e ações sociais que são divulgados e/ou auxiliados em acontecimentos públicos.

8.1.3.2.13. Turístico - Seu objetivo é a participação, divulgação e/ou promoção de produtos, serviços e atrativos.

#### 8.1.3.3. Localização dos eventos:

8.1.3.3.1. Locais (bairros);

8.1.3.3.2. Distritais;

8.1.3.3.3. Municipais;

8.1.3.3.4. Estaduais, Regionais, ;

8.1.3.3.5. Nacionais;

8.1.3.3.6. Internacionais.

#### 8.1.3.4. Características estruturais

##### 8.1.3.4.1. Porte do Evento

8.1.3.4.1.1. Pequeno - Até 200 participantes;

8.1.3.4.1.2. Médio - Entre 200 e 500 participantes;

8.1.3.4.1.3. Grande- Acima de 500 participantes;

8.1.3.4.1.4. Megaeventos - Acima de 5.000 participantes;

##### 8.1.3.4.2. Data do Evento

- 8.1.3.4.2.1. Fixo - Evento com data invariável;
- 8.1.3.4.2.2. Móvel- Evento que sempre se realiza, porém em data variável;
- 8.1.3.4.2.3. Esporádico - Evento de realização temporária, que ocorre em função de fatos extraordinários;
- 8.1.3.4.3. Perfil do Evento
  - 8.1.3.4.3.1. Geral - Evento organizado para uma clientela em aberto, limitada apenas em função da capacidade do local de realização.
  - 8.1.3.4.3.2. Dirigido - Evento restrito a público que possui afinidades com o tema.
  - 8.1.3.4.3.3. Específico - Evento realizado para público claramente definido pela identidade de interesse pelo assunto.
- 8.1.3.4.4. Espacialidade
  - 8.1.3.4.4.1. Internos – realizados em ambientes fechados ou semiabertos;
  - 8.1.3.4.4.2. Externos – realizados a céu-aberto;
  - 8.1.3.4.4.3. Mistos – realizado parte em espaço fechado e parte em espaço a céu-aberto.
- 8.1.3.5. Tipologia dos eventos: A tipologia dos eventos é muito extensa. Seguindo as diretrizes balizadas pelo guia da UnB, expusemos nesta defesa apenas uma parte de eventos técnico-científicos e/ou educacionais no âmbito acadêmico pertinentes à UnDF. Essas categorias não são, na sua totalidade, um modo de enrijecer a subjetividade e criatividade dos eventos, pois temos a possibilidade de fazer combinações/ arranjos para melhor classificar e entender o objeto do encontro proposto também integrando de forma complementar como instrumentos para balizar a etapa de planejamento. Dentre os eventos universitários, destacamos:
  - 8.1.3.5.1. Assembleia - Reunião de delegações e representantes de grupos, estados e países para debater assuntos de interesse comum e construir um posicionamento do grupo.
  - 8.1.3.5.2. Audiência - Encontro para discutir um tema de interesse público, apresentado por um ou mais coordenadores, e aberto à discussão para os demais presentes.
  - 8.1.3.5.3. Aula Inaugural - Primeira aula de um curso ou de um dos seus semestres.
  - 8.1.3.5.4. Aula Magna - Aula ministrada por autoridade de renome, podendo ser ministrada em qualquer período e para toda a comunidade acadêmica.
  - 8.1.3.5.5. Ciclo de Palestras - Derivação da conferência, tem como diferença básica o fato de poder estar vinculado a uma série de palestras, pronunciadas por professores e especialistas na matéria a ser abordada.
  - 8.1.3.5.6. Coletiva de Imprensa - Reunião de diversos veículos de comunicação para apresentar ou esclarecer determinado assunto.
  - 8.1.3.5.7. Colóquio - Apresentação de um tema informativo, técnico ou científico por autoridade de renome com notório saber no assunto.
  - 8.1.3.5.8. Concurso - Chamada competitiva que visa estimular os participantes a alcançar objetivos e metas, a partir de critérios determinados com antecedência.
  - 8.1.3.5.9. Conferências - Consiste sempre de duas partes: o auditório e o expositor. Caracteriza-se pela apresentação de tema informativo, técnico ou científico, por autoridade amplamente reconhecida.
  - 8.1.3.5.10. Congressos - São promovidos por entidades científicas. Basicamente, desenvolvem-se por meio de sessões de trabalhos que tomam várias denominações, conforme as suas características: mesa-redonda, simpósio, conferência, curso, mesa demonstrativa, mesa clínica, colóquio, painel e sessão de tema livre.
  - 8.1.3.5.11. Debate - É a discussão entre duas ou mais pessoas, em que cada uma defende um ponto de vista, existindo a necessidade de um moderador para coordenação do evento.
  - 8.1.3.5.12. Fórum - É um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir efetiva participação de um público numeroso que deve ser motivado.
  - 8.1.3.5.13. Inaugurações - São eventos que lançam uma construção, de organismo público, de salas ou alas inauguradas isoladamente, entre outros.
  - 8.1.3.5.14. Mesa-Redonda - Reunião do tipo clássica, preparada e conduzida por um coordenador, que pode ser denominado presidente e que atua como elemento moderador, orientando a discussão para que ela se mantenha em torno do tema principal.
  - 8.1.3.5.15. Mostra - Conhecida por sua característica de divulgação histórica. Evento de pequeno porte que tem data móvel e pode ou não ser itinerante, mantendo sua formatação original. Exibe produtos, bens públicos e produções artísticas.
  - 8.1.3.5.16. Oficina - Apresentação de tema seguido por atividade prática, troca de experiências sobre uma tarefa, assunto, sistema ou uma área de especialização, na qual os participantes aplicam as informações recebidas.
  - 8.1.3.5.17. Painel - Evento preparado e conduzido por um coordenador, que pode ser denominado presidente e que atua como elemento moderador, orientando a apresentação de experiências e opiniões de duas ou mais pessoas sobre o tema, podendo ter a participação da plateia.
  - 8.1.3.5.18. Palestra - Apresentação de um tema informativo, técnico ou científico por pessoa com domínio sobre determinado assunto.
  - 8.1.3.5.19. Sarau - Evento bastante comum no século XIX que vem sendo redescoberto por seu caráter de inovação, descontração e satisfação.
  - 8.1.3.5.20. Semana - Distingue-se por se apresentar como um evento semelhante ao congresso, mas com duração de uma semana. Neste espaço de tempo serão apresentados e discutidos assuntos de interesse comum, OU, com agendamento social, como, por exemplo: 'semana de combate à evasão universitária', 'semana de combate ao uso de drogas', etc.
  - 8.1.3.5.21. Seminário - Pode ser semelhante ao congresso, porém de menor porte. Costuma ser chamado de congresso de pequeno porte.

8.1.3.5.22. Simpósio - Evento destinado à divulgação de experiências, pesquisas ou inovações tecnológicas em determinada área profissional, para discussão e debate sobre as possibilidades de sua aplicação prática.

8.1.3.5.23. Videoconferência - Também chamada de teleconferência, depende exclusivamente das bancas de comunicação utilizadas pela internet e tem como tendência a popularização por meio de bandas largas e acessos rápidos à rede, via cabo.

8.1.3.5.24. Vernissage - Evento de abertura de uma exposição de arte.

8.1.3.5.25. Workshop - Destina-se à área empresarial, visa à demonstração de produtos.

8.1.3.5.26. Exposição - Uma exposição é um tipo de evento com características únicas. Por necessitar de um conteúdo de alto nível para ser capaz de agregar valor e criar experiências para os participantes, a organização de uma exposição deve ser bastante cuidadosa e estar atenta aos mínimos detalhes para que tudo saia perfeito no grande dia.

8.1.4. Histórico de eventos mais expressivos na UnDF.

8.1.4.1. Com base no histórico de eventos realizados pela UnDF em 2023 e 2024, anos de pura atuação acadêmica, interligados aos anos anteriores, 2021 e 2022, de planejamento e implantação da Universidade, foi definido o dimensionamento e a quantificação dos eventos propostos neste planejamento. Nesse contexto, o quantitativo (médio ou máximo) é apenas uma estimativa, não havendo obrigatoriedade de contratação dos referidos serviços, pois trata-se de registro de preços, com atendimento pontual de demandas. A seguir, apresentamos uma pequena amostra dos eventos com algumas evidências fotográficas desses encontros promovido pela instituição.

8.1.4.1.1. Cerimônia de inauguração do Campus norte UnDF - Na manhã do dia 28 de junho de 2022 foram entregues as instalações do Campus Norte da UnDF, esse evento foi um acontecimento com características singulares, pois contou com a presença de um número significativo de autoridades do Governo do Distrito Federal, incluindo o governador Ibaneis Rocha, assim como várias equipes de assessorias e empresas de comunicação de maior importância no âmbito regional. A celebração contou também com a apresentação dos alunos da Escola de Música de Brasília e a presença dos servidores da Universidade. O público estimado do evento foi em torno de 230 pessoas. Link: <https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/2022/06/28/undf-ganha-o-primeiro-campus-no-lago-norte/>.

8.1.4.1.2. Semana de Acolhimento Estudantil com Aula Magna - A Semana de Acolhimento estudantil dos primeiros estudantes do Campus Norte da UnDF, realizada nos dias 25 e 28 de julho de 2023, foi composta por atividades culturais e pedagógicas com o objetivo de promover a integração entre professores, estudantes e servidores da universidade. A abertura oficial foi realizada pelo Governador do Distrito Federal, Ibaneis Rocha, acompanhado por vários representantes de outros órgãos do GDF, seguida de Aula Magna conduzida pelos professores Wanderson Flor do Nascimento e Ana Flávia Magalhães Pinto, ambos da Universidade de Brasília. Ao longo dos dias da Semana de Acolhimento foram realizadas apresentações musicais - DJ Karla Testa (projeto Escola Show), Banda Hey Johnny e Banda Private, Batalha de Rimas protagonizada pelo MC Vírgulas e MC Daend, ao som da DJ Kashuu, e grupo de quadrilha junina "Si Bobiá a Gente Pimba", além de oficina de Xilogravura com o professor e artista visual Valdério Costa. A comunidade universitária da UnDF também acompanhou a exibição do longa-metragem Branco Sai, Preto fica, dirigido pelo cineasta Adirley Queirós, vencedor do 47º Festival de Brasília do Cinema Brasileiro, realizado em 2014, seguido de debate com a professora de Sociologia Débora Fernandes Pereira Machado e com o servidor Wélcio de Toledo, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, ambos da UnDF. No último dia de atividades, os estudantes receberam orientações e esclarecimentos das equipes técnicas e do corpo docente da UnDF. A estimativa de público foi contabilizada em torno de 200 participantes. Link: <https://www.universidade.df.gov.br/semana-de-acolhimento-estudantil-da-undf/>.

8.1.4.1.2.1. Fig. 1 Programação da Semana de Acolhimento Estudantil (Jul/2023).



8.1.4.1.2.2. Fig. 2 Cerimônia de abertura com o Governador Ibaneis Rocha.



8.1.4.1.2.3. Fig. 3 Exibição do filme "Branco Sai, Preto Fica"





8.1.4.1.3. RIDE EM REDE - O projeto “Ride em Rede — Memórias da Ride-DF” foi um evento apresentado pela primeira turma do curso de Produção Cultural da UnDF, para a comunidade acadêmica e convidados, na noite do dia 7 de dezembro de 2023. O sarau artístico foi idealizado com o objetivo de resgatar e celebrar as ricas tradições culturais da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE-DF), bem como a sua identidade cultural, e assim destacar a importância da conexão com as próprias raízes. Link: <https://www.universidade.df.gov.br/ride-em-rede-memorias-da-ride-df/>

8.1.4.1.3.1. Fig. 4 Apresentações das turmas.



8.1.4.1.3.2. Fig. 5 Exposição das turmas.



8.1.4.1.4. UnDF recebe evento Geometria Natalina - Promovido na manhã do dia 8 de dezembro de 2023, pela Sociedade Brasileira de Educação Matemática (SBEM-DF) em parceria com professores e estudantes do curso de Matemática da UnDF, da Universidade de Brasília (UnB), dos Institutos Federais de Brasília (IFB) e de Goiás (IFG), da Universidade Católica de Brasília (UCB), do Centro Universitário de Brasília (Ceub) e da Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEEDF). O objetivo foi proporcionar formação ativa para 200 estudantes de cinco escolas da educação básica do Distrito Federal, a partir da construção de enfeites natalinos propostos pelos oficineiros utilizando conhecimentos geométricos durante o processo de produção. Foram realizadas 15 oficinas de geometria com a temática natalina, entre as quais: Decoração de Árvore de Natal usando Círculos; Árvore de Natal de Papel; Estrela de Origami; O Natal dos poliedros de Platão; Tangram do Noel; entre outras. Link: <https://www.universidade.df.gov.br/undf-recebe-evento-geometria-natalina/>.

8.1.4.1.4.1. Fig. 6 Grupo da organização do evento



8.1.4.1.4.2. Fig. 7 Alunas com os enfeites natalinos produzidos nas oficinas



## 8.2. Infraestrutura para eventos

8.2.1. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais físicos e humanos necessários ao atendimento de demandas em ações a serem realizadas pela UnDF. Importante ressaltar que os serviços serão ajustados conforme a necessidade e o tipo de evento definidos pela Universidade.

8.2.1.1. Cabe ressaltar que a contratação de serviços de eventos será realizada por demanda e os itens serão consumidos paulatinamente, por meio da realização de cada evento/demanda. Não há como realizar a contratação de todos os itens, ou do grupo de itens, de única vez.

### 8.2.2. Grupo I Espaço Físico

8.2.2.1. Os eventos realizados pela UnDF concentram-se, atualmente, em 5 Campi: Parque Tecnológico da Biotec na Granja do Torto - Reitoria); Campus Norte (Lago Norte); além dos campi de instituições integradas à UnDF como o Campus Asa Norte e Campus Samambaia da Escola Superior de Ciências da Saúde (ECS/UnDF); Campus da Escola Superior de Gestão (EGOV-DF) e Campus do Riacho Fundo da Escola Superior da Polícia Civil (ESPC).

8.2.2.2. Considerando que os eventos podem ocorrer simultaneamente em diferentes locais, faz-se necessária a contratação e/ou criação de espaços adicionais para se evitar o choque das agendas pedagógicas, problemas com excesso de ruído, estacionamento e trânsito de veículos, o que pode acarretar em possíveis transtornos de mobilidade, por exemplo.



### 8.2.3. Grupo II Serviços de Alimentação

8.2.3.1. Para a elaboração deste ETP foram considerados como base de cálculo dos serviços de alimentação, a quantificação aproximada do consumo de alimentos e bebidas referenciadas no “Manual para buffet saudável e sustentável”, publicado pela Universidade do Estado do Rio de Janeiro, disponível no link: ([http://www.nutricao.uerj.br/wp-content/uploads/2016/07/manualbuffetsaudavelesustentavel\\_versao-final.pdf](http://www.nutricao.uerj.br/wp-content/uploads/2016/07/manualbuffetsaudavelesustentavel_versao-final.pdf)). Importante destacar que o referido Manual alerta para o fato de que a quantificação do consumo depende de vários fatores: hora do início do evento, duração do evento, dia do evento, estação do ano, perfil dos convidados (exemplo: idade, sexo) e variedade do cardápio.

8.2.3.2. Além do referencial descrito acima, os quantitativos apresentados neste ETP levaram em consideração a média de público dos eventos realizados na UnDF em 2023. Fonte: Manual para buffet saudável e sustentável / Inês Rugani Ribeiro de Castro (org.) – Rio de Janeiro: Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Instituto de Nutrição, 2015. 222 p.: Il.

### 8.2.4. Grupo III Sonorização e Iluminação

8.2.4.1. A iluminação desempenha um papel vital em eventos institucionais do setor público, influenciando a atmosfera, a percepção e a funcionalidade do ambiente. Uma iluminação bem projetada pode realçar a arquitetura e a decoração do espaço, criando um ambiente acolhedor e profissional. Segundo Lam e Ripman (2018), a iluminação adequada contribui significativamente para a estética de um evento, tornando o ambiente mais atraente e convidativo. Em eventos públicos, onde a primeira impressão é crucial, uma iluminação de qualidade pode transmitir seriedade, eficiência e cuidado com os detalhes. Além da estética, a iluminação é essencial para a funcionalidade e segurança dos eventos. Eventos institucionais frequentemente envolvem discursos, apresentações e a circulação de um grande número de pessoas, além das autoridades governamentais e/ou educacionais, o que requer uma iluminação que garanta visibilidade e segurança. Conforme apontado por Lydon e Garcia (2015), a iluminação deve ser projetada para evitar áreas de sombra que possam causar acidentes e para assegurar que todos os participantes possam ver claramente o que está acontecendo no palco ou nas áreas de interesse. Em eventos do setor público, onde a transparência e a acessibilidade são prioritárias, uma iluminação bem planejada é fundamental para que todos os participantes, incluindo aqueles com deficiências visuais, possam participar plenamente das ações dos eventos propostos. Por fim, a iluminação também pode ser utilizada como uma ferramenta estratégica para reforçar a mensagem e os objetivos do evento. Por meio do uso de diferentes cores, intensidades e direções de luz, é possível criar efeitos que destacam pontos importantes, direcionam a atenção do público e criam diferentes ambientes ao longo do evento. De acordo com Goldblatt (2011), a iluminação é uma ferramenta poderosa de comunicação, capaz de influenciar o humor e o comportamento dos participantes. Em eventos institucionais, onde a comunicação eficaz e a transmissão de valores são cruciais, utilizar a iluminação de maneira estratégica pode ajudar a reforçar a mensagem institucional e a criar uma experiência mais envolvente e memorável para todos os presentes. Referências: GOLDBLATT, Joe. Special events: creating and sustaining a new world for celebration. 6. ed. Hoboken: Wiley, 2011. LAM, William M. C.; RIPMAN, Joyce K. Perception and lighting as formgivers for architecture. Hoboken: John Wiley & Sons, 2018. LYDON, John; GARCIA, Daniele. Public Spaces, Public Life. 2. ed. New York: Island Press, 2015.

### 8.2.5. Grupo IV Mobiliários e Equipamentos

8.2.5.1. A decoração e os mobiliários desempenham um papel crucial em eventos institucionais do setor público, pois influenciam diretamente a imagem e a credibilidade da instituição. Um ambiente bem decorado e mobiliado transmite uma mensagem de organização, cuidado e profissionalismo, o que é essencial para garantir a seriedade e o respeito das atividades realizadas. Conforme destacado por estudiosos da área de eventos, como Shone e Parry (2013), a qualidade do espaço físico é um fator determinante para o sucesso e a percepção positiva dos eventos, refletindo diretamente na reputação da instituição. Além disso, a decoração e o mobiliário adequados são fundamentais para a funcionalidade e o conforto dos participantes. Segundo Goldblatt (2011), eventos bem planejados consideram não apenas a estética, mas também a ergonomia e a praticidade dos móveis e a disposição dos espaços. Isso é especialmente relevante em eventos do setor público, onde a diversidade de participantes – desde servidores a cidadãos comuns – requer uma atenção especial ao conforto e à acessibilidade. Mobiliários ergonômicos e uma decoração que facilite a circulação e a interação são essenciais para garantir que todos se sintam acolhidos e que o evento transcorra de maneira fluida e eficiente. Por fim, a decoração e o mobiliário podem ser utilizados como ferramentas estratégicas para reforçar valores e mensagens institucionais. Elementos decorativos e mobiliários podem ser escolhidos de forma a refletir a identidade visual e os princípios da instituição, contribuindo para uma comunicação mais eficaz com o público. Conforme Berridge (2007) destaca, o ambiente físico de um evento pode ser um poderoso veículo de comunicação simbólica, transmitindo valores como transparência, modernidade e compromisso com a excelência. Assim, investir em uma decoração e mobiliário adequados não é apenas uma questão estética, mas uma estratégia integral para fortalecer a imagem institucional e promover uma experiência positiva e memorável para os participantes. Referências: BERRIDGE, Graham. Events design and experience. Oxford: Butterworth-Heinemann, 2007. GOLDBLATT, Joe. Special events: creating and sustaining a new world for celebration. 6. ed. Hoboken: Wiley, 2011. SHONE, Anton; PARRY, Bryn. Successful event management: a practical handbook. 3. ed. Andover: Cengage Learning, 2013.

### 8.2.6. Grupo V AUDIOVISUAL

8.2.6.1. Serviço visa proporcionar imagens de qualidade e excelência produzidas por profissionais qualificados para isso, além de uma referência histórica em termos de registro histórico da criação, atuação e implantação da UnDF, uma vez que a UnDF não dispõe, nos quadros efetivos e comissionados, de servidores para o desempenho dessas atividades fundamentais, tampouco de equipamentos adequados, o que justifica, portanto, a necessidade da presente contratação. Esta contratação tem como objetivo auxiliar a AGECOM na produção de matérias, notas, esclarecimentos e publicações a serem divulgadas no site oficial da Universidade, na Intranet, nas redes sociais e em outros meios de comunicação, bem como alimentar o banco de imagens da UnDF.

### 8.2.7. Grupo VI GERADOR DE ENERGIA

8.2.7.1. A presença de um serviço de gerador de energia em eventos institucionais do setor público é essencial para garantir a continuidade e a confiabilidade das atividades planejadas. Eventos públicos frequentemente envolvem discursos importantes, apresentações multimídia, e a presença de autoridades e convidados de destaque. A interrupção de energia poderia comprometer seriamente a programação, resultando em atrasos, perda de informações valiosas e uma imagem negativa da instituição organizadora. Segundo Goldblatt (2011), a infraestrutura de suporte, como geradores de energia, é fundamental para mitigar riscos e assegurar o sucesso de eventos complexos. Além disso, a segurança dos participantes é uma preocupação primordial em eventos. Uma falha no fornecimento de energia pode causar pânico, acidentes e comprometer sistemas críticos, como iluminação de emergência, alarmes de incêndio e dispositivos médicos, se houver. Conforme indicado por Bowdin et al. (2012), a segurança deve ser uma prioridade em todos os aspectos do planejamento de eventos, e ter um gerador de energia como backup é uma medida essencial para garantir um ambiente seguro e

controlado. Em eventos do setor público, onde a segurança de todos os presentes é uma responsabilidade institucional, o uso de geradores de energia é uma prática indispensável. Por fim, o uso de geradores de energia contribui para a manutenção da imagem institucional de competência e profissionalismo. A capacidade de responder eficazmente a imprevistos, como falhas de energia, demonstra um nível elevado de organização e preparação. Segundo Allen et al. (2011), a gestão de riscos em eventos inclui a preparação para problemas técnicos, e a presença de geradores de energia é uma prática recomendada para assegurar que o evento ocorra sem interrupções. Para instituições públicas, onde a confiança e a percepção pública são cruciais, a utilização de geradores de energia reforça o compromisso com a excelência e a responsabilidade. Referências: ALLEN, Johnny et al. Festival and special event management. 5. ed. Milton: John Wiley & Sons, 2011. BOWDIN, Glenn et al. Events management. 3. ed. Oxford: Butterworth-Heinemann, 2012. GOLDBLATT, Joe. Special events: creating and sustaining a new world for celebration. 6. ed. Hoboken: Wiley, 2011.

#### 8.2.8. Grupo VII TRANSPORTE

8.2.8.1. A disponibilização de serviços de transporte para convidados em eventos institucionais do setor público é fundamental para garantir a participação efetiva e a satisfação dos participantes. Eventos públicos frequentemente atraem uma diversidade de convidados, incluindo autoridades, especialistas e cidadãos, que podem vir de diferentes localidades. A organização de um serviço de transporte eficiente demonstra a hospitalidade e o cuidado da instituição, facilitando o acesso ao evento e minimizando os desafios logísticos para os convidados. Segundo Allen et al. (2011), a logística de transporte é uma componente crítica do planejamento de eventos, impactando diretamente na experiência dos participantes e na percepção do evento como um todo. Além disso, o transporte organizado contribui significativamente para a pontualidade e a fluidez do evento. Ao garantir que todos os convidados cheguem no horário previsto, a instituição evita atrasos na programação e interrupções desnecessárias. Conforme apontado por Tum et al. (2006), a coordenação de transporte é essencial para manter o cronograma do evento e assegurar que todas as atividades ocorram conforme planejado. Em eventos do setor público, onde a agenda é frequentemente apertada e envolve a participação de diversas autoridades, a eficiência no transporte é crucial para o sucesso do evento. Por fim, o serviço de transporte de convidados reforça o compromisso da instituição com a acessibilidade e a inclusão. Muitos participantes podem enfrentar dificuldades de mobilidade ou não ter acesso fácil a meios de transporte, especialmente em áreas urbanas congestionadas ou regiões mais remotas. Oferecer transporte facilita a participação de todos, independentemente de suas circunstâncias pessoais, promovendo uma maior diversidade e inclusão no evento. Segundo Raj et al. (2009), a acessibilidade é um princípio fundamental no planejamento de eventos, refletindo o compromisso da instituição com a equidade e a participação ampla. Em eventos do setor público, garantir que todos os convidados possam participar plenamente é uma demonstração de responsabilidade social e compromisso com o bem-estar coletivo. Referências: ALLEN, Johnny et al. Festival and special event management. 5. ed. Milton: John Wiley & Sons, 2011. RAJ, Razaq; WALTERS, Paul; RASHID, Tahir. Events management: an integrated and practical approach. London: SAGE Publications, 2009. TUM, Julia; NORTON, Phil; WRIGHT, Jenny. Management of event operations. Oxford: Butterworth-Heinemann, 2006.

#### 8.2.9. Grupo VIII SERVIÇOS GRÁFICOS

8.2.9.1. Os materiais a serem adquiridos, especificado neste grupo, servirão de apoio pedagógico aos integrantes da Universidade, seja do corpo técnico-administrativo, acadêmico ou discente, ao longo da realização dos cursos, além de ser uma forma de reconhecimento aos convidados dos eventos, assim como aos alunos que foram exitosos ao passarem na referida seleção para estudar na instituição de ensino superior público distrital. Além disso, em busca do reforço de mensagem, consolidação de imagem, abrangência de alcance e, sobretudo, conhecimento da oferta de educação superior pública, é importante que as autoridades possam retribuir os presentes recebidos. A arte de presentear é descomplicada. Para demonstrar gratidão, é possível dar um presente de baixo valor, como uma caderneta ou caneta, com a marca institucional, desde que seja criativo. Se houver dúvida, escolha algo simples, mas útil. Isso é especialmente importante no serviço público, considerando a existência de leis que regulamentam esse tema.

O art. 9º do Código de Conduta da Alta Administração Federal reza:

É vedada à autoridade pública a aceitação de presentes, salvo de autoridades estrangeiras nos casos protocolares em que houver reciprocidade. Parágrafo único. Não se consideram presentes para os fins deste artigo os brindes que:

I - não tenham valor comercial; ou

II- distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

8.2.9.2. De acordo com a Resolução nº 3/2000, que trata do recebimento de presentes e brindes por autoridades públicas sujeitas ao Código de Conduta da Alta Administração Federal, é proibido que autoridades aceitem presentes de qualquer valor em função do cargo que ocupam, quando a oferta for feita por uma pessoa, empresa ou entidade que:

I- esteja sujeita à jurisdição regulatória do órgão a que pertença a autoridade:

II-tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pela autoridade, individualmente ou de caráter coletivo, em razão do cargo,

III-mantenha relação comercial com o órgão a que pertença a autoridade, ou

IV-represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades compreendidas nos incisos I, II e III.

8.2.9.3. Além disso, conforme a mencionada resolução, a aceitação de presentes é permitida se o ofertante for parente, desde que cubra os custos, ou se for uma autoridade diplomática estrangeira, desde que seu país mantenha uma relação de reciprocidade com o Brasil. Caso o recebimento do presente seja identificado como proibido e não seja possível devolvê-lo, a autoridade deve seguir os seguintes procedimentos, conforme a resolução citada: se o presente for um bem de valor histórico, cultural ou artístico, deve ser destinado ao acervo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) para que lhe dê o destino legal adequado; se for um bem não perecível, deve ser doado a uma entidade de caráter assistencial ou filantrópico, reconhecida como de utilidade pública, comprometendo-se a aplicar o bem ou o produto da sua alienação em suas atividades-fim; ou deve ser incorporado ao patrimônio da entidade ou do órgão público onde a autoridade exerce a função. De acordo com a mesma resolução, não são considerados presentes os bens sem valor comercial, como: prêmio em dinheiro ou bens concedidos por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição intelectual; prêmio concedido em razão de concurso público de trabalho acadêmico, científico,

tecnológico ou cultural; e bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico da autoridade, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisões que possam ser tomadas pela autoridade em função do cargo que ocupa.

#### 8.2.10. Grupo X SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

8.2.10.1. Os serviços na execução e no pós-evento são essenciais para garantir a eficácia e o sucesso de eventos institucionais no setor público. O serviço de limpeza e conservação, por exemplo, assegura que o ambiente permaneça agradável e seguro para todos os participantes, antes, durante e após o evento. De acordo com Tum et al. (2006), a manutenção de um ambiente limpo é crucial não apenas para a saúde e segurança dos participantes, mas também para a imagem da instituição, demonstrando cuidado e profissionalismo. Uma área bem conservada evita acidentes e proporciona uma experiência mais positiva para todos os envolvidos. A presença de garçons, segurança patrimonial e serviços de brigada de incêndio é igualmente vital. Os garçons garantem que os serviços de alimentação sejam realizados de forma eficiente e higiênica, contribuindo para a satisfação dos participantes. A segurança patrimonial é responsável por proteger os participantes e o patrimônio da instituição, prevenindo incidentes e assegurando um ambiente seguro. Como destacado por Bowdin et al. (2012), a segurança é um elemento essencial na gestão de eventos, sendo fundamental para a tranquilidade dos participantes e a integridade do evento. A brigada de incêndio, por sua vez, está preparada para responder a emergências, garantindo que medidas preventivas e de resposta rápida estejam em vigor, o que é um requisito obrigatório em eventos de grande porte. Serviços especializados como intérprete de LIBRAS, recepcionistas, cerimonial e mestre de cerimônia são fundamentais para a inclusão e organização do evento. A presença de intérpretes de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) garante a acessibilidade para pessoas surdas, promovendo a inclusão social e o respeito à diversidade, conforme estabelecido pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015). Recepcionistas, cerimonialistas e mestres de cerimônia desempenham papéis cruciais na coordenação do evento, assegurando que tudo ocorra conforme o planejado e que os participantes sejam bem recebidos e orientados. Segundo Allen et al. (2011), a organização e a gestão eficiente de eventos dependem fortemente da coordenação desses profissionais, que garantem a fluidez e o sucesso das atividades programadas. Referências: ALLEN, Johnny et al. Festival and special event management. 5. ed. Milton: John Wiley & Sons, 2011. BOWDIN, Glenn et al. Events management. 3. ed. Oxford: Butterworth-Heinemann, 2012. TUM, Julia; NORTON, Phil; WRIGHT, Jenny. Management of event operations. Oxford: Butterworth-Heinemann, 2006.

#### 8.3. Memória de Cálculo:

8.3.1. Com os pontos expostos nos itens anteriores, neste tópico será abordado a relação entre eles, seguido por um cálculo simples de mediana, projetando as quantidades, assim como a argumentação dos números propostos de pessoas por evento. Relacionando a tabela do item 7.4 Unidades a Serem Atendidas com os dados informados internamente na UnDF por meio dos seguintes documentos: SEI - Ofício Nº 138008032 de 10/04/2024, email UnDF/REIT/UAG/DIGEP - 20/05/2024 e email UnDF/REIT/SEAG - 22/05/2024.

Id.	Unidade/Endereço/Localização	Número de pessoas no início do ano de 2024
1	Parque Tecnológico de Brasília, Lote 4 - Granja do Torto. TIRAR E COLOCAR ESCS ASA NORTE?	811
2	St. de Habitações Individuais Norte CA 2 - Lago Norte.	
3	SMHN Quadra 03, conjunto A, Bloco 1 - Edifício FEPECS; e Quadra 301, conjunto 04, Centro Urbano - Samambaia-DF.	982
4	SGO, Quadra 1, Área Especial 1.	64
5	Quadra 17, conjunto 01, lote 01 e 02 - Riacho Fundo II.	-----

Para fazer um recorte por unidades, usaremos a mediana do total de pessoas por Unidades:

	CAMPUS NORTE e REITORIA (Id. 1 e 2)	ESCS - SAMAMBAIA e ASA NORTE (Id. - 3)	ESG (Id. - 4)	ESPC - RIACHO FUNDO (Id. - 5)
<b>Total de pessoas</b>	811	982	64	-----
Número total: 3 (x1, x2, x3) = (64, 811, 982)  <b>mediana = x2 = 811</b>				

**\*Não serão considerados os dados da ESPC (id. 05 da tabela do item 7.4 Unidades a Serem Atendidas) pois a escola hoje trabalha apenas com pós-graduação lato sensu, com isso a escola não mantém a mesma dinâmica dos alunos de graduação das outras escolas.**

8.3.2. Semana Acadêmica - Edição setorial (outros dias da semana acadêmica)

8.3.2.1. De acordo com as evidências dos registros fotográficos da nossa primeira semana acadêmica (item XXXX), foi percebida a presença (permanentes) de 10% do quadro do Campus Norte, entretanto para ter uma margem de segurança para uma projeção de crescimento para os anos seguintes, colocaremos uma margem de segurança, considerando o contínuo crescimento institucional, arredondando 10% da mediana (81) para 90 pessoas.

8.3.3. Simpósio Acadêmico (primeiro dia da semana acadêmica, RIDE EM REDE e geometria natalina)

8.3.3.1. Como foi retratado anteriormente neste estudo e com observações nos eventos anteriores, foram eventos com uma ampla participação da instituição somada a um parte da comunidade externa, atingindo uma quantidade superior aos 10% do quadro instituição, tomaremos como base, o dado exposto na reportagem da instituição, conforme exposto no site da Universidade e da Agência Brasília, agência de comunicação do Governo do Distrito Federal, foram compostos de 200 estudantes, de cinco escolas da educação básica do Distrito Federal, mais uma equipe com 50 colaboradores (img da matéria da undf) totalizando por volta de 250 pessoas, projetando a ampliação institucional de aproximadamente 43% (foi colocada uma margem maior, pois nesse tipo de evento há a participação de parte da comunidade que não é ligada diretamente à instituição) para o planejamento dos eventos seguintes, levando em consideração o aumento do gradativo dos alunos em relação a periodicidade dos processos seletivos a cada ano. Links: <https://universidade.df.gov.br/undf-recebe-evento-geometria-natalina/> e <https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/2023/12/08/evento-une-conhecimentos-matematicos-e-producao-de-enfeites-de-natal/>.

8.3.4. Programa de Qualidade de Vida

8.3.4.1. De acordo com a com o inciso I do Art. 3º da PORTARIA Nº 12, DE 21 DE JUNHO DE 2023 da UnDF:

“Art. 3º Para fins de aplicação desta Política, considera-se:

I - “Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)”: princípio organizacional, baseado em normas, diretrizes e práticas, calcado por uma gestão centralizada na motivação, humanização e desenvolvimento pessoal e profissional, que promove o bem estar psicológico, físico e social individual e coletivo, da organização e relações socioprofissionais;”

8.3.4.2. Essa tipologia de evento visa o bem estar de todas as pessoas que compõem a Universidade, considerando o que não houveram eventos dessa política institucional iremos projetar aproximadamente 12% da mediana calculada (97,32), arredondado para 100 pessoas.

8.3.5. Resultante dessas análises, acham-se os resultados das pessoas por eventos da tabela do item 5.5.1 Eventos Programados Anualmente.

EVENTO	TOTAL DE EVENTOS POR ANO	MÉDIA DE PESSOAS POR EVENTO	MÉDIA DE PESSOAS POR ANO
Semana Acadêmica - Edição setorial (um por campus)	10	90	900
Simpósio Acadêmico (um evento de lançamento e outro de encerramento, por Semana Acadêmica)	4	350	1.400
Programa de Qualidade de Vida	8	100	800

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ **691.074,06 (seiscentos e noventa e um mil setenta e quatro reais e seis centavos)**, conforme pesquisa de preços descrita no documento inserido sob a Id. nº **138865778**.

9.2. Metodologia: a mediana foi o parâmetro utilizado para fins de cálculo de valores discrepantes. Preços 50% abaixo e 50% acima da mediana encontrada foram considerados discrepantes e, assim, excluídos do cálculo final.

9.3. Responsável pela ampla e definitiva pesquisa de preços: Alan Paulo Rego da Silva - Matr. 249.374-8 e Eduardo Cabral Goffetto - Matr. 249.369-1 (doc. SEI nº **138865778**).

## 10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A solução foi agrupada, visto que o parcelamento da solução não se mostra economicamente viável, em razão de não se garantir a economia de escala, conforme prenuncia a Súmula 247 do TCU: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

10.2. Destaca-se que "economia de escala significa dizer também que, quanto maior a quantidade licitada, menor poderá ser o custo do produto. Atrela preço à quantidade até o chamado custo zero. A partir desse custo, a quantidade não importa" (Revista Atualizada e ampliada, 2010 "Orientações e Jurisprudência do TCU, 4ª edição).

10.3. Pormenorizadamente, recomenda-se o não parcelamento da solução, tendo em vista os seguintes fundamentos:

- 10.3.1. É tecnicamente viável pois há garantia de melhor planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão do contrato, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelas obrigações assumidas por cada fornecedor;
- 10.3.2. Não há perda de escala manter o agrupamento dos itens, pois quanto maior o quantitativo a ser fornecido pelo contratante, maior é economia de escala;
- 10.3.3. Ausência de prejuízo para o conjunto da solução;
- 10.3.4. Garantia da ampla competitividade; e
- 10.3.5. Facilidade de trabalho de planejamento orçamentário das unidades, com a melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício financeiro.
- 10.4. Desse modo, justifica-se o não parcelamento da solução.

## 11. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

- 11.1. A pretensa aquisição/contratação dispensa contratações correlatas e/ou interdependentes, visto que a necessidade será plenamente atendida pela pretensa contratação.

## 12. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

- 12.1. A contratação de empresa (s) para organizar eventos está alinhada com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UnDF:

- 12.1.1. Objetivo 6: Institucionalizar formas de interação com os egressos

- 12.1.2. Meta: Realizar eventos que estimulem e possibilitem trocas de experiências da comunidade acadêmica com egressos com ênfase nos temas relacionados às várias áreas de conhecimento e no valor agregado pela instituição à formação pessoal e profissional deles.

- 12.2. Ademais, acrescenta-se que a referida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme detalhamento a seguir:

- 12.2.1. ID PCA: **04030**;

- 12.2.2. Id do item no PCA: **12848**;

- 12.2.3. Classe/Grupo: **Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica**;

- 12.2.4. Identificador da Futura Contratação: **Serviços para eventos em geral**.

- 12.3. Os recursos destinados estão previstos no Orçamento (PLOA) para o Exercício Financeiro de 2024, conforme:

- 12.3.1. Programa Trabalho: 12.364.6221.3678.0186 REALIZAÇÃO DE EVENTOS-UNDF-DISTRITO FEDERAL

- 12.3.2. Elemento de Despesa: 3.3.90.39

- 12.3.3. Fonte: 100

## 13. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 13.1. Cumprimento da sua missão de ser uma universidade com gestão de excelência, inovadora, inclusiva e tecnologicamente avançada e orientada para a formação de cidadãos e profissionais capazes de atuar de forma crítica, democrática e ética frente aos desafios locais, regionais, nacionais e globais, comprometidos com a transformação da sociedade e o desenvolvimento sustentável.

- 13.2. Padronizar e qualificar os eventos da instituição.

- 13.3. Possibilitar a realização de eventos que estimulem e possibilitem trocas de experiências da comunidade acadêmica com egressos com ênfase nos temas relacionados às várias áreas de conhecimento e no valor agregado pela instituição à formação pessoal e profissional deles.

- 13.4. Propiciar ampliação e abrangência dos eventos.

- 13.5. Promover o bem estar do público atendido.

## 14. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

- 14.1. Não são necessárias a adoção de providências prévias pela UnDF para que a contratação surta seus efeitos.

- 14.2. Ressalta-se que a UnDF possui corpo técnico adequado para exercer as atividades inerentes à fiscalização da contratação, não sendo necessária alocação de pessoal adicional para essa finalidade.

## 15. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

( ) Sim.

**( X ) Não. Justificativa: Não constam critérios de sustentabilidade das especificações técnicas dos objetos da contratação no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.**

**16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

16.1. Diante do exposto, declaramos, para fins de prosseguimento processual, que o presente estudo realizado, guardadas suas características e especificidades de escopo de análise, considera a atual contratação:

**( X ) VIÁVEL, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira adequada.**

( ) INVIÁVEL

**17. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES**

17.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

**( X ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares DEVERÃO SER PÚBLICAS e disponíveis para acesso a interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.**

( ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO, nos termos do § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012 e deverão ter acesso restrito.

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

**Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF.**

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, atendendo ao determinado no Edital de Pregão Eletrônico por Registro de Preços \_\_\_\_/202\_\_, vem apresentar sua proposta preços, conforme as quantidades e especificações, abaixo, para atendimento das necessidades da UnDF:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ESPAÇO PARA EVENTOS - 350 pessoas: Privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de palestras/seminários e afins e deverá comportar no mínimo 350 (trezentos e cinquenta) participantes, ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme leiaute solicitado pelo contratante. O local deverá ter estacionamento, condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais, com gerador de energia. Localização a definir. O local deverá estar apto para fornecer coffee break ou brunch.	Diária (12 horas)	6		
<b>Grupo I - Espaço Físico - VALOR TOTAL</b>				R\$	
-				-	
2	ÁGUA MINERAL: Sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural)	Unidade	100		

3	SERVIÇO DE CAFÉ: Disponibilizado em garrafa térmica, inox, com capacidade de 1 litro, xícaras de louça. O café fornecido deverá ser de boa qualidade, contendo selo ABIC. Adoçantes em sachê, açúcar em sachê, colheres de café em plástico e guardanapos.	Litro	90		
4	WELCOME COFFEE: pães, geléias, mini croissants, biscoitos, mini pães de queijo, petit fours doce, 2 tipos de bolo, frutas laminadas da estação ou salada de frutas. 2 tipos de sucos naturais, mesa de café, chá e petit fours. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)	Por pessoa	2.000		
5	BRUNCH: 03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)	Por pessoa	2.000		
6	COFFEE BREAK: Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), chocolate quente, água mineral sem gás, refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); 3 tipos de mini - sanduíches, pães de queijo, 4 tipos de salgados e 3 tipos de doces (bolos, tortas, biscoitos, etc.), salada de frutas. Acrescido de opção vegetariana. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. INCLUINDO todas as louças, talheres e equipe necessária (garçom, maitre, copeira e limpeza do ambiente)	Por Pessoa	2.000		
<b>Grupo II - Serviços da Alimentação - VALOR TOTAL</b>			R\$		
-			-		
7	MICROFONE TIPO I: Microfone tipo gooseneck ou similar, com base de mesa, devidamente instalado e testado. Especificações mínimas: Resposta de Frequência 50 Hz a 17 kHz; Faixa Dinâmica (Típica) 94 dB (@ 1 kW de carga); Relação sinal-ruído 65,0 dB (referenciado a 94 dB SPL); Nível de Som Máximo de Entrada 123,0 dB (1 kHz a 1% THD, 1 kW de carga); Impedância de Saída 150 ohms (180 ohms reais a 1 kHz); Conectores de Saída Macho XLR de 3 Pinos.	Diária (12 horas)	36		
8	MICROFONE TIPO II: Microfone sem fio, dinâmico auricular, faixa de frequência UHF, devidamente instalado e testado. Especificações mínimas: Faixa de frequência: 614 - 698Mhz; Estabilidade de frequência : <+/-30ppm; Faixa dinâmica do áudio: > 90db; T.H.D: <0,5%; Faixa dinâmica do áudio: 40Hz~15Khz+/- 3Db; Área de Cobertura 50M.	Diária (12 horas)	36		
9	CAIXA ACÚSTICA: 400 watts com base para tripé com 02 vias. Especificações mínimas: Alto falante: 10" e tweeter (1 falante 10" e 1 corneta); Impedância de entrada LINE: 5K Ohms / MIC: 200-600 Ohms; Sistema 2 em 1: pedestal ou retorno; Equalização ativa de 3 vias; Divisor de frequência de 1 via; Visor digital com controle remoto; Usb/Sd, Bluetooth, Radio FM; Canais de entrada P10 e microfone P10 independentes; Entrada de linha RCA; Saída Line out: XLR e escrava (P10) 8 Ohms.	Diária (12 horas)	36		
10	SONORIZAÇÃO: Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som	Diária (12 horas)	36		

	no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones, para eventos em local aberto e/ou fechado, até 350 pessoas				
11	ILUMINAÇÃO: Iluminação Completa - Montagem, operação e desmontagem de serviços de iluminação para eventos de até 350 pessoas em área aberta. Especificações mínimas: 01 Console de iluminação de 2048 canais sendo 1 de standby (Avolites pearl 2010, Avolites tiger touch, grand MA pc wing ou similar); Rack de dimmer com 16 canais de 4000 watts; 36 canais de pro power; 16 refletores de led de 12 watts; 4 elipsoidais de 36 graus; 8 lâmpadas par 64 foco 2 ou 5; 2 strobos atômico 3000; 2 máquinas de fumaça de 3000 watts; 2 ventiladores; 12 Movings beams; 2 refletores minibrutt de 6 lâmpadas; 1 técnico e 2 auxiliares.	Diária (12 horas)	4		
<b>Grupo III - Sonorização e Iluminação - VALOR TOTAL</b>		R\$			
-		-			
12	TABLADO / PALCO: Tablado de madeira com estrutura de ferro, coberto com carpete para mesa de abertura para até 10 pessoas, com rampa de acessibilidade para pessoas com deficiência segundo normas ABNT NBR 9050/2020 ou versão mais atualizada se houver. Capacidade mínima de carga de 200kg/m². Metragem de 7m x 3m. Montado.	Diária	36		
13	TENDA TIPO I: Tenda piramidal/tensionada locação, montagem, manutenção e desmontagem de tendas de 5m x 5m, altura de 2,50m, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca, iluminação lâmpada compacta de 100w.	Unidade/Diária	20		
14	TENDA TIPO II: Tenda piramidal/tensionada locação, montagem, manutenção e desmontagem de tendas de 10m x 10m, altura de 2,50m, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca, iluminação lâmpada compacta de 100w.	Unidade/Diária	20		
15	CADEIRA TIPO I: Cadeira escritório, material estrutura tubo aço, assento e encosto couro sintético, madeira compensada. Espuma injetada com densidade média de 55kg/m3. Cor a ser escolhida pelo demandante. Braços: fixo em polipropileno. Base: em aço com capa protetora em polipropileno. Mecanismo: giratório com regulagem de altura com sistema de amortecimento a gás. Assento: 49 cm largura x 48 cm profundidade x 70 espessura. Encosto: 46 cm largura x 49 cm altura x 70 espessura.	Unidade/Diária	100		
16	CADEIRA TIPO II: Cadeira fixa 4 pés sem braço confeccionada em Estrutura de ferro tubular 3/4 com pintura epóxi na cor a ser escolhida pelo demandante. Estofada em espuma injetada com 20 mm de espessura. Cadeira composta de assento e encosto revestidos em tecido. Assento medindo 41 cm Largura x 39 cm Profundidade. Encosto medindo 29cm Altura x 37 cm Largura. Altura do assento em relação ao solo: 42cm. Dimensões máxima do produto : 43 cm Largura x 50 cm Profundidade x 83cm Altura.	Unidade/Diária	1.400		
17	POLTRONA: 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro ecológico, cor a escolha do contratante. Formato: Quadrado. Largura: 0,6m. Profundidade: 0,53m. Altura: 0,8m. Espuma D-23, grampos galvanizados, percintas elásticas 55 mm, pés palito.	Unidade/Diária	36		
18	SOFÁ DE 2 LUGARES: Padrão superior com pés cromados com acabamento em padrão botone estofado revestido em couro ecológico. Dimensões: Altura: 81 cm. Largura: 150 cm.	Unidade/Diária	36		



	Profundidade: 80 cm. Cor conforme solicitação da demandante.				
19	SOFÁ DE 3 LUGARES: Padrão superior com pés cromados com acabamento em padrão botoneê estofado revestido em couro ecológico. Dimensões: Altura: 81 cm. Largura: 218 cm. Profundidade: 80 cm. Cor conforme solicitação da demandante.	Unidade/Diária	36		
20	PUFF: Diversas cores (preto, amarelo, vermelho, azul, marrom). Uso para eventos. Enchimento: Flocos de isopor. Altura: 1,00m a 1,15m. Largura: 80 a 95 cm. Profundidade: 75 a 85 cm. Formato: Pera. Revestimento: Courino.	Unidade/Diária	36		
21	PÚLPITO: em acrílico, com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos. DIMENSÕES: 80cm (largura) x 50cm (profundidade) x 110cm (altura). ESPESSURA: 08 mm (sem acréscimo) 10 mm.	Diária	36		
22	BANDEIRAS / MASTROS - Países/Estados/Municípios: Tamanho 3 panos, (1,35m x 1,98m). Tecido 100% Poliéster costuradas em nylon de alta resistência, devidamente passada, pronta para o uso. Mastro com suporte e ponteira, ou panóplia. Tamanho do mastro: Mínimo: 7m / Ideal: 8m / Máximo: 10m.	Diária	36		
<b>Grupo IV - Mobiliários e Equipamentos - VALOR TOTAL</b>				R\$	
-				-	
23	PROJETOR DE MULTIMÍDIA/DATASHOW: de alta resolução e brilho, projeções com qualidade High Definition (HD) ou Full HD, com 5000 lúmens, resolução mínima de 1280 x 720, contraste mínimo 4000:1. entrada para PC(VGA), porta USB, HDMI, s-video. bivolt, tecnologia DLP. Incluindo a instalação, cabos e acessórios.	Diária	36		
24	TELA DE PROJEÇÃO: com tamanho aproximado de 1,8m x 2,4m. Tela para Projeção 1,80x2,40 - Retrátil, altura variável, superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço.	Diária	36		
25	TELEVISOR: Locação de televisor 50' Led, Full HD ou SmartTV, entrada para UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, com suporte ou pedestal, e demais itens necessários para o perfeito funcionamento.	Unidade/Diária	36		
26	FOTÓGRAFO: Serviço de registro fotográfico em Máquina Digital Profissional, amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital profissional. O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística e as fotografias deverão ser entregues em mídia digital, com resolução mínima de 300dpi, no prazo de até três diasúteis após o encerramento do evento, contendo no mínimo 400 fotos por evento.	Diária	36		
27	SERVIÇO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO: Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de gravação e edição de vídeo, com equipamento profissional câmera Full-HD e todos os demais equipamentos que necessitar. Inclui entrega da filmagem editada em 2 (duas) cópias em mídia digital, no prazo de 15 dias.	Diária	36		
<b>Grupo V - Audiovisual - VALOR TOTAL</b>				R\$	
-				-	
28	GRUPO GERADOR I: Locação de grupo gerador de energia elétrica de 180 KVA, com potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de	Diária (12 horas)	10		

	distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios.				
29	GRUPO GERADOR II: Locação de Grupo Gerador de Energia Elétrica de 260 KVA, com potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios.	Diária (12 horas)	4		
<b>Grupo VI - Gerador de Energia - VALOR TOTAL</b>		R\$			
-		-			
30	ÔNIBUS EXECUTIVO: capacidade para até 46 passageiros, tipo executivo, com motorista uniformizado (terno e gravata) e com celular combustível e ar condicionado, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre e veículo com até dois anos de uso.	Diária	20		
31	MICRO-ÔNIBUS: ar condicionado, combustível, motorista uniformizado (terno e gravata) e com celular a ser utilizado, quando demandado no transporte de servidores do quadro da UnDF, terceirizados e colaboradores, quando em grupos, para um mesmo local, no Distrito Federal, ou fora deste, licenciada pelos órgãos competentes do Estado onde se realizar o evento, capacidade de no mínimo 22 lugares, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, quilometragem livre e veículo com até dois anos de uso.	Diária	20		
<b>Grupo VII - Transporte - VALOR TOTAL</b>		R\$			
-		-			
32	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: Com scanner de resolução de 600 x 1200 dpi; impressora com resolução de 4800 x 1200 dpi, com velocidade de 14 ppm em preto e branco, e 8 ppm em cores; copiadora com velocidade de 13 cpm em preto e 9 cpm a cores. Com tonner colorido e preto, papel A4, Ofício e couchê. Reposição quando necessário.	Unidade/Diária	36		
33	CREDENCIAL PARA EVENTOS: Papel: Supremo; Cor: 4x0 / 4x4; Acabamento: 2 Furos / Cordinha; Tamanho: 10x15; Impressão: Digital. As credencias devem acompanhar a corda de nylon.	Unidade	2.500		
34	CANETA: Caneta metal inteira colorida na cor azul com detalhes prata; clip metal com a ponta do acionador preto, parte inferior com dois anéis prata. Aciona por clipe. Altura: 14cm Largura: 1,2cm Medidas aproximadas para gravação (CxD): 3cmx0,7cm. Tamanho total aproximado (CxD): 14cmx1,2cm Gravação no mínimo 02 (duas) cores: Serigrafia com a logo da UnDF, com valor mínimo de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	2.500		
35	MOUSE-PAD PERSONALIZADO: Tamanho 18x23 cm. Verso: com borracha da base preta antiderrapante e antiaderente 2 mm. Frente: Impressão em alta resolução da logo da UnDF, com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical, e de 5cm de largura para a versão horizontal em superfície de PVC com fundo branco impresso em até 4 cores (4x0).	Unidade	2.500		
36	BLOCO DE ANOTAÇÕES: Tamanho: 140 mm x 210 mm, com 30 folhas em papel off set branco, gramatura de 75g/m2, impressão monocromática em todas as folhas (1x0 cores); capa em papel couchê brilho branco, 120g/m2, impresso em até 4 cores (4x0 cores), 3a e 4a capa em papel do tipo Kraft 80g/m2. Acabamento: refilado, colado, montado. Até 2 layouts diferentes durante o período de vigência do Contrato. Impressão em alta resolução da logo da UnDF, com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical, e de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	2.500		

37	BANNER: lona vinílica branca - 300gr, 80cm x 1,20m, sem emenda com acabamento madeira arredondada (bastão), ponteira de plástico, cordão, com impressão digital, com até 4 cores (4x0 cores) colorido sem branco, com porta banner.	Unidade	200		
38	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO: Impressão em papel A4 - policromático.	Unidade	1.000		
39	ECOBAG: sacola retornável modelo pastel fabricada em lona de algodão cru 220g/m linear nas dimensões 30x40cm (vertical), com costura interloque. Alça de ombro produzida com fita de algodão cru trançado de 60cm e 30mm de largura. Personalização feita através do processo de impressão digital colorida 4/0 cores, que permite impressões com qualidade em apenas um lado (frontal). Pode ser totalmente personalizada com a marca, arte e mensagem institucional ou campanha, fornecida pela contratante.	Unidade	2.500		
40	SQUEEZE: Em alumínio, capacidade 600ml, tampa plástica com rosca dupla para evitar vazamentos, bico com tampa, Alça para carregar, medidas, personalizada com a logo da UnDF na cor branca, impressão em alta resolução com valor mínimo de 4cm de largura para a versão vertical. Cor da garrafa azul C90 M65 Y0 K0 (padrão CMYK)	Unidade	400		
41	ESTOJO: Personalizado em lona: medidas 22,5L x 9A cm, confeccionado em Lona Azul, com a logo da UnDF na cor branca com valor mínimo de 5cm de largura para a versão horizontal.	Unidade	800		
42	CAMISETA: Manga curta com as seguintes características: 67% poliéster e 33% viscose, cores do tecido relacionada a definição do evento. Gravação: no mínimo em 4 (quatro) cores –Serigrafia. Área de impressão frente Peito Centralizado (28 x 20 cm); impressão costas centralizado (28 x 20 cm). Tamanhos a definir.	Unidade	400		
43	MARCA PÁGINA: (largura x altura): 55 x 210 mm, Cores, só frente: colorido (CMYK), impressão digital frente e verso do papel, papel 300g. Área de impressão nas mesmas dimensões do produto.	Unidade	2.500		
44	FLYER: Couchè fosco 90gr. Tamanho: 148 X 210mm (A5). Cores,Frente e Verso – Impressão a cores na parte da frente e no verso. Impressão Offset. Acabamento: Normal (Verniz de proteção).	Unidade	1.000		
45	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA I: realizada em papel fotográfico de alta qualidade, 100x150mm.	Unidade	500		
46	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA II: realizada em papel fotográfico de alta qualidade, 148 X 210mm.	Unidade	250		
47	PRISMA EM ACRÍLICO: Duas faces; 21cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura ou duas faces; 10,5cm de comprimento, 4,5cm de altura e 2mm de espessura ou conforme necessidade da UnDF.	Unidade	50		
48	PASTA: Papel Cartão 300g com laminação fosca frente, faca com bolsa e porta-cartão, sem verniz, Formato: 22 x 31 cm (Com bolsa e Porta Cartão), Impressão Digital nas cores 4x0 (colorido). Acabamento corte-vinco-pasta.	Unidade	2.500		
<b>Grupo VIII - Serviços Gráficos - VALOR TOTAL</b>				R\$	
-				-	
49	ARRANJO DE FLORES: em vasos de polietileno na cor marrom (para decoração de áreas de circulação). Com 60 unidades de flores nobres ou do campo, naturais, da estação. Altura média de 1 metro.	Unidade	8		

50	ARRANJO TIPO JARDINEIRA: para mesa ou dispositivo de honra, com base em vidro, madeira ou plástico, com espuma floral, medindo 40cm de altura, por 50cm de largura e 60cm de comprimento com flores nobres ou do campo, naturais, da estação.	Unidade	8		
51	VASO: decorativo de polietileno na cor marrom com planta ornamental, tipo natural, espécie palmeira raphis ou similar, diâmetro base vaso 25 cm, diâmetro boca vaso 45 cm, altura vaso 45 cm.	Unidade	4		
<b>Grupo IX - Decoração - VALOR TOTAL</b>			R\$		
-			-		
52	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. 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). Colocar lixeiras e sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, ou quando necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8		
53	GARÇOM: profissional capacitado para prestar serviços de garçom (uniformizado).	Diária	8		
54	SEGURANÇA PATRIMONIAL: Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada à noite, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8		
55	SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO: Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária (8 horas)	8		

56	INTERPRETE DE LIBRAS: Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei no 12.319, de 1º/09/2010. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais (se necessário).	Diária (6 horas)	16		
57	RECEPCIONISTA: Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária	8		
58	SERVIÇO DE CERIMONIAL: Empresa que ficará responsável pela organização do evento como um todo: irá lidar com os stakeholders e gerenciar todo o processo de desenvolvimento e execução do evento. Isso envolve tratar com as pessoas responsáveis pela alimentação, alugar o espaço necessário, organizar a disposição dos convidados e assentos, contratar e acompanhar a impressão dos cartazes e decoração do evento, coordenar as pessoas que trabalharão no evento (hosts, garçons, fotógrafos e videomakers), enviar os convites e acompanhar as confirmações e etc.	Diária	8		
59	MESTRE DE CERIMÔNIA: Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de duração, normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária	8		
<b>Grupo X Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - VALOR TOTAL</b>				R\$	
-				-	
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO</b>				R\$	

Declaração: A [NOME DA PROPONENTE] declara que os preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do certame.

**Prazo de validade da proposta:** mínimo 90 (noventa) dias corridos da data de realização do certame.

**Nome da Empresa:**

**Endereço:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**Banco / Agência / Conta da Empresa:**

**E-mail:**

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Prazo de início dos serviços oferecidos deverá atender aos itens 6.2.1 e 6.2.2 do Termo de Referência - Anexo I do edital.

Declaramos de que não possuímos, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Declaramos de que cumprimos a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.

Declaramos de que não incorremos nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital.

Declaração de microempresas e as empresas de pequeno porte, de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima administrativa para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo do Anexo IX deste edital

Declaramos que possuímos compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:

- a) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo V deste edital, conforme Anexo

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

**ANEXO III**  
**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**  
**SEM MÃO DE OBRA**

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) .....  
E .....

A União / Autarquia ..... / Fundação ....., (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**OU**

2.3. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;*
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**OU**

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. ...

4.3.2. ...

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. ....

4.4.2. ....

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.9.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, 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;

4.9.2. O CONTRATADO deverá 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 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; e

4.9.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.9.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO** (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

**OU**

5.2. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.3. 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.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO** (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE** (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**OU**

11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

**OU**

11.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do [art. 96](#), combinado com [art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.3.1. BEM 1..... Valor

11.3.2. BEM 2 .....Valor

11.3.3. ...

11.3.4. TOTAL ..... Valor total

**OU**

11.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

**OU**

11.5. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/ anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.5.1. BEM 1..... Valor

11.5.2. BEM 2 .....Valor

11.5.3. ...

11.5.4. TOTAL ..... Valor total

11.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.

11.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

11.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.10, observada a legislação que rege a matéria.

11.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no \_\_\_\_\_, com correção monetária.

11.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

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

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

11.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.17.1. o emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.17.2. caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

11.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iii) **Multa:**

(1) Moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;

(2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

*a. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).*

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

*[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]*

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

*a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

*b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual*

**OU**

13.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.8. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.8.1. nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.8.2. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8.2.1. se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS** ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), 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.

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

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Sistema e-contratos DF e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO** ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que: **(conforme o caso)**

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, a licitante vencedora que tiver mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano. **(conforme o caso)**

19.2.1. em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.

19.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

19.3.1. o não atendimento das determinações implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

19.4. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128/2018, fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no TR, Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua. **(conforme o caso)**

19.5. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde. **(conforme o caso)**

19.6. O adjudicatário após a assinatura do contrato, a partir de 1º de janeiro de 2020, deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei nº 6.308/2019.

19.6.1. para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

19.6.2. pelo descumprimento da exigência prevista, será aplicada à empresa contratada:



i) multa de 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, sendo que o montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitada a 10%, do valor do contrato;

19.6.2.1. o não cumprimento da obrigação implicará:

i) inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

ii) sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;

iii) impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

19.7. a empresa que possua o programa implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

19.8. a implementação do Programa de Integridade limita-se aos contratos com valor global igual ou superior a R\$ 6.184.987,50 e aplica-se em sua plenitude às pessoas jurídicas que firmem relação contratual com prazo de validade ou de execução igual ou superior a 180 dias.

19.9. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

19.10. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

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

19.12. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

OU,

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº \_\_\_/201\_ – **COLIC/SCG/SECONT/SEEC**, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: \_\_\_\_\_ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo

como meta em um prazo de \_\_\_\_\_ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE nº \_\_\_\_/201\_\_ – COLIC/SCG/SECONT/SEEC.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
representante legal do licitante

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

#### MODELO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone n.º \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Representante Legal

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DE ME EPP

A (LICITANTE) declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização deste pregão PE \_\_\_\_/20\_\_\_\_, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima administrativa para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Representante da Proponente

Assinatura: \_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

## ANEXO VII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [do edital de Licitação nº ...../20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>
X								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (*item obrigatório*)

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

OU

4.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja

destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 204, § 2º, do Decreto nº 44.330, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 204, § 9º do Decreto nº 44.330, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 192, inc. XII, do Decreto nº 44.330, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 194, inc. IX, do Decreto nº 44.330, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

## Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Coordenação de Licitações Colic/SCG/Secont/Seec

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON DE SOUZA - Matr.0039256-1**, **Coordenador(a) de Licitações**, em 13/08/2024, às 16:54, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PATRÍCIA TAMEIRÃO DE MOURA GODINHO - Matr.0039782-2**, **Pregoeiro(a)**, em 13/08/2024, às 16:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
 verificador= **147583468** código CRC= **22A716F7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palácio do Buriti, 10º andar, Sala 1000 - Bairro Zona Cívico Administrativa - CEP 70075-900 - DF

Telefone(s): 3313-8497

Sítio - [www.economia.df.gov.br](http://www.economia.df.gov.br)