



MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO V DO EDITAL

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2015

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebi do Ministério do Turismo, cópia do **Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2015**, com encaminhamento das **Propostas de Preços, exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) a partir de 24/08/2015, até o horário limite da sessão pública, ou seja, às 09h00min, horário de Brasília, do dia 03/09/2015**, no 2º Andar, sala 232 (CPL), Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", em Brasília-DF.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome/Cargo do Representante da Empresa

Senhor Licitante, visando a comunicação futura entre este Ministério e essa empresa, solicito o preenchimento **LEGÍVEL E CORRETO** do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

**A falta da remessa do termo exige a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.**



**MINISTÉRIO DO TURISMO**  
**SECRETARIA-EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**  
**COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 07//2015**  
**PROCESSO nº 72031.001460/2015-93**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as etapas correlacionadas de planejamento, coordenação, organização e suporte à execução do evento “Ano Olímpico para o Turismo”, a ser realizado no dia 16 de setembro de 2015, das 8:00 às 18:00 horas, no centro de Convenções Ulysses Guimarães, Auditório Planalto, na Cidade de Brasília/DF, conforme Edital e seus Anexos.

ANEXO I: Termo de Referência  
ANEXO II: Modelo de Declarações  
ANEXO III: Modelo de Planilha de Preços  
ANEXO III-A Modelo de Proposta Comercial  
ANEXO IV: Minuta de Contrato  
ANEXO V: Termo de Recebimento do Edital

<b>ITEM</b>	<b>ÍNDICE</b>
1	DO OBJETO
2	DA PARTICIPAÇÃO
3	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
5	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
6	DA ABERTURA DA SESSÃO
7	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
8	DA DESCONEXÃO
9	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10	DA HABILITAÇÃO
11	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
12	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
13	DOS RECURSOS
14	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
15	DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO
16	DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
17	DO CONTRATO
18	DA GARANTIA CONTRATUAL
19	DA RESCISÃO
20	DO PAGAMENTO
21	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
22	DA VIGÊNCIA
23	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
24	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2015**

PROCESSO nº 72031.001460/2015-93

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data da Abertura: **03/09/2015**

Data e horário do início do recebimento das propostas: **24/08/2015 às 08h00min.**

Data e horário do término do recebimento das propostas: **03/09/2015 às 09h00min**

Endereço: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

A União, por intermédio do Ministério do Turismo, mediante o (a) Pregoeiro (a) designado pela Portaria nº 57 de 17 de setembro de 2014, publicada no D.O.U. de 18 de setembro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, o Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001, com redação dada pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, publicado no D.O.U. do dia subsequente, e o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, publicada no D.O.U. de 15 de dezembro de 2006, Instrução Normativa nº 02, de 30 de outubro de 2008, atualizada, Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores e demais exigências deste Edital e seus Anexos e no processo administrativo epigrafado.

## **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as etapas correlacionadas de planejamento, coordenação, organização e suporte à execução do evento “Ano Olímpico para o Turismo”, a ser realizado no dia 16 de setembro de 2015, das 8:00 às 18:00 horas, no centro de Convenções Ulysses Guimarães, Auditório Planalto, na Cidade de Brasília/DF, conforme Edital e seus Anexos.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem cadastrados no portal de compras do Governo Federal - **COMPASNET** para participação de Pregão Eletrônico, desde que:

2.1.1 Sejam Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e o Decreto nº 6.204/2007;

2.1.1.1 Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

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

2.1.2 Atendam as condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio (Servidor Público), à vista dos originais;

2.1.3 Não esteja sob falência, concurso de credores ou recuperação judicial, dissoluções, liquidações, consórcio de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos;

2.1.4 Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

2.1.5 Não estejam reunidas em consórcio, por meio de um ou mais consórcio ou isoladamente, ou cooperativas;

2.1.6 Não sejam empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.1.7 Os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio não pertençam, ainda que parcialmente, à empresa do mesmo grupo que esteja participando desta licitação;

2.1.8 Não estejam inadimplentes com a União ou cujo (s) diretor (es) tenha (m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente perante a União;

2.1.9 Não sejam de propriedade de servidor ou dirigente do órgão ou entidade licitante ou responsável pela licitação; e

2.1.10 Não esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993.

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pelo recebimento da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – **COMPASNET** (art. 3º, § 1º do Decreto nº 5.450/2005), no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.

3.2 Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o (a) Pregoeiro (a), os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica (Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério do Turismo, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da utilização da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas com a descrição do **objeto ofertado** e o **preço** com valores unitários e totais, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, a partir da data da liberação do presente edital no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) até o **horário limite do início da sessão pública, ou seja, às 09h00min, horário de Brasília, do dia 03/09/2015**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento dos termos do Edital, o cumprimento aos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.

4.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.3 O preço proposto, computando todos os custos necessários à perfeita execução do objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, deverá ser registrado.

4.4 A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, bem como atender as seguintes exigências:

4.4.1 Conter as especificações do objeto de forma clara; e

4.4.2 Conter planilha de preços, com a descrição do item cotado, indicando o valor unitário e valor total do item, no qual deverão estar computados todos os custos necessários à aquisição dos dispositivos, objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

4.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título; não cabendo, desta forma, quaisquer ônus adicionais ao MTur.

4.6 A Licitante será responsável formalmente por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

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

4.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.9 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.9.1 Até a abertura da sessão, as Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.10 As especificações dos serviços deverão ser as constantes do Termo de Referência.

4.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

5.1 O (a) Pregoeiro (a) efetuará a análise da aceitabilidade da proposta, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.

5.2 O (a) Pregoeiro (a) desclassificará as propostas em desacordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

5.4 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e as Licitantes.

5.6 A utilização dos benefícios concedidos pela LC Nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

5.7 O MTur, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligências, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelas Licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do decreto nº 6.204/2007.

5.8 A proposta Comercial será preenchida em conformidade com o Modelo Planilha de Consolidação de Preços Anual – Por Item, constante do Anexo III do Edital.

5.9 Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances.

5.10 Excepcionalmente, após o encerramento da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela Licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

5.11 Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem acima, a Licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas no item 23 deste Edital.

## **6. ABERTURA DA SESSÃO**

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um (a) Pregoeiro (a), a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local, indicados no preâmbulo deste Edital.

## **7. A FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase dos lances.

7.2 Aberta a fase competitiva, as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.3 As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.

7.4 As Licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.

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

7.6 Durante a sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da Licitante.

7.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do (a) Pregoeiro (a), quando será acionado o sistema aleatório (randômico).

7.8 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **8. DA DESCONEXÃO**

8.1 No caso de desconexão do (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos; retornando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.1.1 Quando a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo classificada em primeiro lugar a proposta com menor valor global

9.2 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.4 Encerrada a etapa de lances, e depois da verificação de possível empate, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e a sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

9.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar peço

manifestamente inexequível.

9.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 433 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no § 3º, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

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

9.10 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

9.11 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com finalidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

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

9.13 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no ‘chat’ a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

9.16 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitante.

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

9.18 O (a) Pregoeiro(a) consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação

econômica e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2010.

9.19 Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no Sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

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

9.21 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.23 Encerrada a etapa de lances, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

9.24 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.25 Após o encerramento da sessão da etapa de lances a licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar, impreterivelmente no prazo máximo de **02 (duas) horas**, endereço eletrônico [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br), ou pelo COMPRASNET, **conforme solicitação do (a) pregoeiro (a)**: a proposta de preços contendo a razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e as especificações detalhadas do objeto ofertado, acompanhada das planilhas, atualizadas em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior encaminhamento do original ao (a) Pregoeiro (a) no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do mesmo no sistema eletrônico.

9.25.1 A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

9.26 Sendo classificada a proposta da licitante detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, sua condição de habilitação, na forma

do que determina o item 10 deste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao (a) Pregoeiro (a) no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da sua solicitação no sistema eletrônico.

9.27 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

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

- a) SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- b) CEIS - Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) CADICON - Cadastro Integrado de Coordenações por Lícitos Administrativos; e
- e) CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal.

10.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 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.

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

10.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, por meio do endereço eletrônico [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br), ou pelo COMPRASNET, após solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema eletrônico.

- a) Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax ou eletronicamente deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, no endereço indicado no subitem **13.6**.

10.3 Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/MARE nº 02/2010 e Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002, conforme modelo do Anexo II deste Edital;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, conforme modelo do Anexo II deste Edital;

#### 10.4 Relativos à Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) A empresa estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Sendo a licitante optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação.

#### 10.5 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, conforme art.1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa

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

#### 10.6 Relativos à Qualificação Econômico-Financeiro

- a) Certidão negativa de falência ou concordata /recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Licitante;
- b) Comprovante de inscrição e situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil que comprove a **atividade econômica principal ou secundária como sendo o serviço de eventos**;
- c) Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- d) A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### 10.8 Das Disposições Gerais de Habilitação

- a) O licitante que já estiver cadastrado ou habilitado parcialmente no SICAF, em situação regular, ficará dispensado de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro que estejam dentro do respectivo prazo de validade, conforme o caso.
  - a. Na hipótese de algum documento que já conste do SICAF, estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhar, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e das cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- b) Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada em cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a) ou equipe de apoio;

- c) Será inabilitada a Licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

#### **10.9 Para Qualificação técnica**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o fornecimento ou para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade com o objeto da licitação.

- a.1 – Deverão ser observadas as seguintes condições e informações na apresentação do(s) Atestado(s):
- Nome do Contratado e do Contratante – CNPJ;
  - Identificação do Objeto do Contrato;
  - Serviços executados (discriminação e quantidades).

Será aceito o somatório de atestados para comprovar o cumprimento das exigências previstas no item acima;

b) Alvará de funcionamento da Licitante, expedido pela Administração Regional do Governo do Distrito Federal-GDF, ou expedido pela Prefeitura da Sede ou domicílio da Licitante.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, e-mail: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

11.2 Caberá ao (a) pregoeiro (a), auxiliado (a) pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

11.3 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11.4 Não serão aceitas petições de impugnação sem assinatura do representante legal da empresa, enviadas por fax, e-mail ou similar.

### **12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

12.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a) até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

### **13. DOS RECURSOS**

13.1 Declarada a vencedora, qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2 A manifestação da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 13.1, importará decadência desse direito, ficando o (a) Pregoeiro (a) autorizado (a) a adjudicar o objeto da licitação à Licitante declarada vencedora.

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

13.5 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

13.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", Sala 232, 2º Andar, em Brasília – DF, nos dias úteis, no horário de 9h00m 11h45m e de 14h00m as 17h45m.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo (a) Pregoeiro (a), sempre que não houver recurso ou após sua apreciação, pela autoridade competente.

14.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora, pelo (a) Pregoeiro (a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO**

15.1 De acordo com o especificado no item 7, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

16.1 De acordo com o especificado item 6 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 17. DO CONTRATO

17.1 Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

17.2 Após homologação deste certame, a Licitante Vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para apresentação da garantia e assinatura do Contrato, nos termos da Minuta constante do Anexo IV deste Edital.

17.3 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Licitante Vencedora e aceita pela Administração do Ministério do Turismo.

17.4 Se a Licitante Vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo o (a) Pregoeiro (a), ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º da Lei em comento.

17.5 A Licitante Vencedora está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, determinados pelo MTur, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

## 18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 A Licitante Vencedora deverá prestar garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, podendo optar por uma das modalidades de que trata o § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

18.2 A exigência de garantia de execução do contrato terá validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

18.2.1 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do MTur, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

- a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b. prejuízos causados ao MTur ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo MTur à contratada; e

d. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Licitante Vencedora;

18.2.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “18.2.2”;

18.2.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

18.2.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o MTur a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.2.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo MTur com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à licitante vencedora.

18.2.8 A garantia será considerada extinta:

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

b. após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

18.2.9 O MTur não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a. caso fortuito ou força maior;

b. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da MTur; ou

d. prática de atos ilícitos dolosos por servidores do MTur;

18.2.10 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea “18.2.9”.

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

18.4 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data em que for notificado.

18.5 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

18.5.1 Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 24 de junho de 2014, a provisão realizada pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas referente à mão-de-obra contratada será destacada do valor mensal do Contrato e serão depositados pela Contratante em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviços.

## **19. DA RESCISÃO**

19.1 A inexecução total ou parcial do futuro Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1 - A **CONTRATADA** apresentará Fatura/Nota Fiscal e demais documentos em duas vias, para liquidação e pagamento da despesa, que será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, mediante ordem bancária creditada em agência e conta corrente indicadas na proposta, após fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, servidor designado para esse fim pela Unidade Demandante, observadas as formalidades previstas no contrato.

20.2 - O pagamento devido pela execução do serviço licitado será efetuado após comprovada a realização por meio de produtos como listas de presença e materiais produzidos, planejamento mais detalhado das despesas envolvidas, especificando a quantidade utilizada de cada item, melhor segregação das funções de quem solicita e quem atesta os serviços, e maior nível de tempestividades nos atestos dos serviços,

conforme entendimento no Acórdão nº 472/2011-TCU-Plenário, nos autos do Processo nº TC 012.093/2009-6.

20.3 - O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato a ser firmado.

20.4 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto estiver pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, sendo que o inadimplemento provocado pela própria **CONTRATADA** não lhe dará direito a reivindicar alteração de preços ou atualização monetária do pagamento a receber.

20.5 - A **CONTRATADA** apresentará Fatura/Nota Fiscal e demais documentos em duas vias, para liquidação e pagamento da despesa, que será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, mediante ordem bancária creditada em agência e conta corrente indicadas na proposta, após fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, servidor designado para esse fim pela Unidade Demandante, observadas as formalidades previstas no contrato.

20.6 - O pagamento devido pela execução do serviço licitado será efetuado após comprovada a realização por meio de produtos como listas de presença e materiais produzidos, planejamento mais detalhado das despesas envolvidas, especificando a quantidade utilizada de cada item, melhor segregação das funções de quem solicita e quem atesta os serviços, e maior nível de tempestividades nos atestos dos serviços, conforme entendimento no Acórdão nº 472/2011-TCU-Plenário, nos autos do Processo nº TC 012.093/2009-6.

20.6 - Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da **CONTRATADA**, através de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

20.7 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF.

20.8 Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde,}$$

I = Índice de atualização financeira;  
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso.

20.9 Dos pagamentos efetuados pela Administração, serão obrigatoriamente retidos na fonte, os tributos e contribuições de que dispõe o art. 64 e seus §§, da Lei nº 9.430/96, regulamentada pela IN/SRF nº 23/01.

20.10 Ressalta-se que é vedado à licitante vencedora a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação da penalidade prevista em Lei.

20.7 Por ocasião dos pagamentos será procedida prévia consulta no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, e em situação de irregularidade por parte do fornecedor será observada as determinações da IN SLTI nº 4, de 15 de outubro de 2013.

## **21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1 As despesas decorrentes do presente Pregão correrão à conta do Orçamento Geral da União, no presente exercício, na Funcional Programática 23.695.2076.20Y3.0001, Fonte 0100, Natureza de Despesa 33.90.39, PTRES: 093327 e Plano Interno 0646PREVENT.

## **22. DA VIGÊNCIA**

22.1 O contrato a ser firmado terá vigência por 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1 De acordo com o especificado no item 15 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1 É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2 Fica assegurado ao MTur o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la, de ofício, por ilegalidade ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

24.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MTur não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

24.7 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do (a) Pregoeiro (a).

24.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MTur.

24.9. Em caso de diligência entre as especificações dos serviços inseridas no Sistema SIASG e as deste Edital, prevalecerão as constantes neste último.

24.10 O não atendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

24.11 A falta da remessa via e-mail [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br), do Termo de Recebimento, Anexo V, exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas.

24.12 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

24.13 A Licitante Vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos, ou supressões determinadas pelo MTur, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor atualizado de cada item, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações.

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

24.15 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

24.16 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, que não possam ser resolvidas administrativamente, será o da Seção Judiciária do Distrito Federal.

24.17 Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao (à) Pregoeiro (a), na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, Sala 232, 2º Andar, em Brasília – DF, ou ainda pelo *e-mail*: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

24.17.1 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

24.17.2 As licitantes deverão considerar as especificações contidas no Edital e seus Anexos, as quais estarão registradas no site COMPRASNET em códigos com especificações diferenciadas do Edital. Para fins de empenho, serão consideradas as especificações do Edital e da proposta da Licitante Vencedora.

24.17.3 Estarão disponíveis no site do MTur, questionamentos, recursos, impugnações e outras informações necessárias sobre o processo licitatório: [www.turismo.gov.br](http://www.turismo.gov.br).

**Brasília - DF, 21 de agosto de 2015.**

**JOSÉ REINALDO RODRIGUES DE FREITAS**  
Pregoeiro



MINISTÉRIO DO TURISMO  
Secretaria Nacional de Políticas de Turismo  
Departamento de Marketing Nacional  
Coordenação Geral de Eventos

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

O presente Termo de Referência tem como finalidade fornecer os subsídios necessários para orientar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as etapas correlacionadas de planejamento, coordenação, organização e suporte à execução do evento “Ano Olímpico para o Turismo”, a ser realizado no dia 16 de setembro de 2015, das 8:00 às 18:00 horas, no centro de Convenções Ulysses Guimarães, Auditório Planalto, na Cidade de Brasília/DF.

### 2 - JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência visa atender demanda do Departamento de Marketing Nacional para realizar o evento “Ano Olímpico para o Turismo”, no qual serão promovidas as ações do Ministério do Turismo dedicadas às Olimpíadas Rio 2016.

O presente Termo de Referência enumera e especifica os bens e os serviços necessários à realização do evento demandado, contemplando apoio logístico, recursos humanos, mobiliário adequado, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução do evento.

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns e, sendo assim, a contratação em questão ocorrerá por meio de processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global, observando-se as normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e, subsidiariamente, os procedimentos administrativos estabelecidos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações subsequentes.

Por fim, ressalta-se a necessidade de ter um único fornecedor na execução do objeto, pois viabilizará homogeneidade no que diz respeito a parâmetros qualitativos dos itens a serem demandados e possibilitará o efetivo controle e fiscalização sobre o prestador de serviços.

### **3 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Em referência ao dimensionamento do evento, destaca-se que além da presença sistemática de todos os servidores do MTur e da Embratur, O evento contará com a participação de autoridades nacionais e internacionais tais como a Presidenta da República, Ministros de Estado do Mercosul, Parlamentares, Embaixadores, Governadores, Prefeitos de aproximadamente 200 Municípios brasileiros, Secretários de Turismo Estaduais e Municipais, entidades do Conselho Nacional do Turismo, entre outros, o que contabiliza uma estimativa de público em torno de 900 (novecentas) pessoas.

Nesse sentido, realizar um evento dessa magnitude implica na necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, em especial para a adequação e decoração do Auditório Planalto, para 900 (novecentos) convidados, inclusive o palco para autoridades, além de Sala Vip contigua ao referido auditório e serviços de credenciamento e recepção das autoridades.

Cabe à empresa contratada responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado, considerando as especificações dos itens abaixo correlacionados:

#### **3.1 - Local do Evento:** Centro de Convenções Ulysses Guimarães, Auditório Planalto, em Brasília/DF

- Adequação e decoração de 01 Sala Vip contigua ao palco do Auditório Planalto para 20 pessoas;
- Serviço de Cofee Break para 900 convidados; e
- Balcões para credenciamento de autoridades.

##### **3.1.1 - Auditório Planalto: 955m<sup>2</sup>**

- Gravação do evento em vídeo; e
- 15 metros de Unifilas.

##### **3.1.2 - Estrutura do Palco:**

- Fundo de palco de acordo com as medidas do palco aprovado pelo Departamento de Marketing Nacional;
- Palco com duas escadas e rampa de acesso;
- Mobiliário para decoração, como aparadores de água, carpete e arranjo de flores;
- Iluminação/Refletores;
- 20 Cadeiras estofadas, sem rodas e sem braços para autoridades;
- 2 Púlpitos (com lugar para colocar copo d'água e sem logomarcas);
- Água para as autoridades, preferencialmente garrafas/copos individuais;
- Garçom (pode ser o mesmo da Sala de autoridades);
- Arranjo de flores para ser posicionado a frente da tela de retorno;
- Adesivagem para o púlpito com a logomarca do evento;
- Estrutura preferencialmente em box truss para montagem das lonas; e
- Serviço de tradução nos idiomas Inglês e Espanhol.

### 3.1.3 - Sonorização do evento:

- Caixas de som com capacidade para atender à área total do evento e retorno para o palco;
- 2 Telas de Plasma/LCD de 42 ou 50 polegadas para ambientes fechados - Retorno para palco;
- Caixa de som para palco da imprensa;
- 3 microfones com fio e dois sem fio;
- 2 pedestais;
- 2 telas de projeção com projetores em HD, bem como data show com áudio; Medida de Referência: 4m x 3m;
- Verificar aparelhagem de áudio necessária para a apresentação do Hino Nacional; e
- Transmissão ao vivo do discurso dos palestrantes em um dos telões posicionados no auditório.

### 3.1.4 - Sala/Ambiente CERIMONIAL (próximo ao palco):

- 03 Computador com mouse (com acesso fácil a pen drive, Word, sem senha);
- Ponto de energia;
- Impressora rápida;
- Cartucho extra;
- Resma de papel;
- Cadeiras e mesas de apoio;
- Internet rápida;
- Lixeiras; e
- 01 Técnico de informática à disposição na sala.

### 3.1.5 - Sala Vip:

- Serviço de água, café e Cofee Break para a Sala Vip servido a partir das 8:00hs;
- Serviço de limpeza para a sala;
- Banheiros sinalizados;
- Sofás;
- Cadeiras;
- Mesas de apoio;
- Garçom;
- Ventiladores ou condicionador de ar;
- Arranjos de flores decorativos;
- Cortinas (sala deverá ter privacidade total); e
- Lixeiras.

### 3.1.6 - Recursos Humanos:

- 01 Mestre de Cerimônias com experiência comprovada;
- 08 Seguranças;

- 15 Recepcionistas para credenciamento de autoridades, sendo 05 (cinco) bilíngues (Inglês e Espanhol);
- Equipe de limpeza (Auditório, sala vip e banheiros) - 955 m<sup>2</sup>;
- 02 Técnicos em informática;
- Técnico de som, imagem e iluminação;
- Serviço de tradução em Libras; e
- Serviço de tradução simultânea inglês e espanhol com cabines de tradução.

### 3.1.7 - Atendimento Médico:

3.1.7.1 - Deverá ser disponibilizada uma ambulância (UTI Móvel), com equipe médica, para atendimento de emergência afim de permitir a remoção de casos mais graves para os hospitais mais próximos.

### 3.1.8 - Atendimento de Brigadista:

3.1.8.1 - Deverá ser disponibilizado brigadistas em atendimento a Norma Técnica nº-009/2002, aprovada pela Portaria nº 69/2002 – CBMDF, de 27 de dezembro de 2002.

### 3.2 - Relação de bens e serviços:

RELAÇÃO			
Itens	Especificação	Descrição	
1	Móveis e Utensílios	Balcões de credenciamento em sistema modular octanorm, preferencialmente na cor branca ou preta, com medida aproximada de 2m x 0,50m e 1,00m de altura.	06
		<b>Cadeiras estofadas, sem rodas, sem braços em couro para autoridades.</b>	30
		<b>Púlpitos de acrílico (com lugar para colocar água e com adesivagem da logomarca do evento).</b>	02
		<b>Estrutura em box truss para montagem de fundo de palco 6mx3m.</b>	01
		<b>Bebedouros refrigerados com garrações de água mineral de 20lts, copos descartáveis e lixeira, durante o período do evento.</b>	05
		<b>Lixeiras plásticas para segregação de resíduos.</b>	25
		<b>Mesinhas para os convidados colocarem seus copos de água.</b>	10
		<b>Cadeiras escritório para Sala Cerimonial.</b>	02
		<b>Mesa de apoio para Sala Cerimonial.</b>	01
		<b>Jogo de sofá 2 e 3 lugares em corino branco para Sala Vip.</b>	01
		<b>Mesa de 4 lugares redonda com tampo de vidro para Sala Vip.</b>	01
		<b>Cadeiras estofadas para Sala Vip.</b>	04
		<b>Notebook/Microcomputador (Processador no mínimo Dual Core, 2GB de memória RAM, 160 HD, Gravador de DVD, placa de Wireless, Windows XP ou Windows 7 Home Premium e Office 2007 completo, mouse com ou sem fio, Monitor LCD de 17' e estabilizador).</b>	03

RELAÇÃO			
Itens	Especificação	Descrição	
2	Equipamentos de som / informática / outros	Impressora Multifuncional colorida com cartucho.	01
		Ponto de internet (incluído os serviços do provedor e cabeamento).	01
		Telas de projeção com opção para teto com projetores HD e Datashow com áudio - medida de referência 4m x 3m, com operador.	04
		Equipamento/profissional de sonorização completa com mesa 24 canais, amplificador com potência de no mínimo 800WRMS, 06 caixas de som acústicas de no mínimo 400 WRMS, para ambiente interno, evento de médio porte (até 900 participantes).	03
		Aparelho de CD e DVD.	01
		Telas de plasma/LCD de 42 ou 50 polegadas para ambientes fechados (retorno de palco)	02
		Microfones com fio, com pedestal girafa, completo, inclusive complementos e acessórios	03
		Microfones de mão sem fio UHF profissional, completo com bateria e acessórios.	02
		Gravação do evento em vídeo.	01
		Gravadora de CD/DVD.	01
		Refletores de 1000 watts, com lâmpada par 64 (foco 1,2 e foco 5) e gelatinas coloridas	20
		15 metros de Cordão de Isolamento com Pedestal tipo unifilas básica	01
		3	Decoração
Locação de bandeiras dos estados com mastro tamanho 2 panos	27		
	Recursos Humanos	Recepcionistas uniformizadas.	10
		Recepcionistas bilíngues (Inglês e Espanhol)	05
		Coordenador de eventos com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos.	01
		Garçons uniformizados.	13
		Operador de som capacitado para operar os equipamentos.	01
		Operador de equipamentos audiovisuais capacitado para operar os equipamentos.	01
		Operador de equipamentos de iluminação capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos de iluminação.	01
		seguranças devidamente cadastrados na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal para segurança diurna desarmada.	08
		Serviço de limpeza (disponibilização de 05 (cinco) profissionais capacitados e uniformizados para a realização de serviços de limpeza, com material de limpeza incluído). Para aproximadamente 1.200 <sup>m</sup> (auditório, sala vip e banheiros)	01
		Mestre de Cerimônia com experiência comprovada para conduzir a abertura do evento.	01

RELAÇÃO			
Itens	Especificação	Descrição	
		Tradutor de Libras com comprovada experiência.	01
		Locação de cabine de tradução simultânea idiomas básicos com tradutor em inglês	01
		Locação de cabine de tradução simultânea idiomas básicos com tradutor em espanhol	01
		Receptor Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea	150
		Rádios-Comunicadores tipo walkie-talkie	10
5	Serviços Médico	Unidade de UTI com equipe médica	01
6	Brigadista	Disponibilização de brigadistas em atendimento a Norma 009/2002-CBMDF	03
7	Serviços de Alimentação e Bebidas  Dever-se-á prever a disponibilização de: mesas e mobiliários, louças, talheres, copos e taças de vidro, sachês de açúcar e adoçante, cestas, bandejas, guardanapos de papel	Welcome Coffee para 900 convidados Cardápio mínimo: bebidas: água mineral, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante (2 tipos normal/zero) café, leite e chá; e 03 tipos de salgados finos, mini sanduíche, pão de queijo, bolo, petit four e quiche.	900
		litros de Café (disponibilização de 4 garrafas térmicas de 2 litros, base e xícaras de louça).	20
		garrafas ou copos individuais de água	1000

3.2.1 - O Ministério do Turismo não estará obrigado a solicitar a integralidade dos itens e quantitativos previstos na estimativa constante da Relação de Bens e Serviços acima, sendo que poderá ser solicitado parte dos itens e em quantitativos inferiores. O pagamento será efetuado de acordo com o que for efetivamente solicitado e executado.

#### 4 - OBSERVAÇÃO GERAL

##### 4.1 - Serviço de Limpeza

4.1.1 - Entende-se por serviços de limpeza a disponibilização de profissional capacitado e uniformizado para a realização do asseio dos espaços contratados, incluindo os materiais/produtos para execução do trabalho como: panos de chão, aspirador, vassouras, baldes, papel higiênico de boa qualidade, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, sacos de lixo, álcool em gel desinfetante para as mãos e demais produtos químicos necessários à limpeza, desinfecção e desodorização do ambiente, que será remunerado pelo valor da diária do profissional.

##### 4.2 - Alimentação e Bebidas

4.2.1 - Os preços para os itens de alimentação e bebidas deverão ser cotados por pessoa.

4.2.2 - Fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio e toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços.

### **4.3 - Montagem do Evento**

4.3.1 - A montagem e desmontagem de toda infraestrutura necessária para a realização do evento, incluindo o serviço de transporte das estruturas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

## **5 - SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS**

5.1 - Os serviços necessários para a realização do evento “Ano Olímpico para o Turismo” serão demandados com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias, por meio de Ordem de Serviços emitida pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, com detalhamento dos quantitativos e das especificações técnicas dos insumos.

5.2 - A empresa a ser contratada terá o prazo de até 24 horas para apresentar o orçamento de acordo com a Ordem de Serviço para aprovação do Ministério do Turismo.

5.3 - A execução dar-se-á pela empresa a ser contratada após autorização emitida do Ministério do Turismo na Ordem de Serviços, respeitando-se os prazos definidos, salvo as exceções descritas neste Termo de Referência.

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento.

6.2 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da área técnica responsável pela organização do evento do MTur, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

6.3 - Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando a repetição dos fatos.

6.4 - Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

6.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Ministério do Turismo;

6.6 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados, na execução dos serviços ou em conexão com eles;

6.7 - É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Ministério do Turismo;

6.8 - Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento;

6.9 - Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Ministério do Turismo ou de terceiros, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

6.10 - Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares;

6.11 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

6.12 - Comunicar ao Gestor do Contrato do Ministério do Turismo, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes durante a fase de planejamento do evento;

6.13 - Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Edital todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;

6.14 - Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

6.15 - Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;

6.16 - A empresa deverá manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Administração do Ministério do Turismo, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

6.17 - Manter por si, por seus prepostos e por seus empregados irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

6.18 - Os equipamentos deverão ser entregues instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 8 horas) do evento. A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para o Ministério do Turismo.

6.19 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado.

6.20 - Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

6.21 – Apresentar antes da contratação a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista e manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **7 - OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO**

7.1 - Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

7.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa.

7.3 - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.

7.4 - Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do Ministério do Turismo para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

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

7.6 - Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 8 (oito) horas antes da data e hora de realização do evento.

7.7 - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua imediata correção quando possível, sob pena de suspensão do contrato firmado, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

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

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

7.10 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.

7.11 - Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo, que se obrigou à Contratada;

7.12 - A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberá diretamente à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, que designará um fiscal e respectivo substituto a quem competirá verificar corretamente a execução do contrato.

7.13 - Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

## **8 – SUBCONTRATAÇÃO**

8.1 - Não será admitida a subcontratação dos serviços de planejamento e supervisão do evento.

## **9 - CANCELAMENTO DO EVENTO**

9.1 - Caso o evento venha a ser cancelado, após a emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá ser informada do fato no prazo mínimo de até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do mesmo, sem ônus para o MTur.

9.2 - Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, fora do prazo mencionado no item acima, o CONTRATANTE deverá ressarcir as despesas comprovadamente incorridas e irre recuperáveis, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

## **10 - VIGÊNCIA**

10.1 - O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura.

10.2 - A Administração do Ministério do Turismo convocará oficialmente a licitante vencedora, a contar do recebimento da notificação formalizada, para no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

10.3 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Ministério do Turismo;

10.4 - É facultada à Administração do Ministério Turismo, quando a convocada não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para após comprovação de atendimento dos requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas no Edital, bem como em seus anexos e demais cominações legais, conforme determina o § 3 do art. 27 do Decreto nº 5.450/2005.

10.5 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Ministério do Turismo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

10.6 - A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

10.7 - Antes da assinatura do contrato serão verificadas pelo Ministério do Turismo, por meio de consulta "on line" ao SICAF, as condições habilitatórias da licitante vencedora, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

10.8 - O contrato resultante da licitação em questão só terá validade e eficácia depois de seu extrato publicado no Diário Oficial da União.

## **11 - PAGAMENTO**

11.1 - A CONTRATADA apresentará Fatura/Nota Fiscal e demais documentos em duas vias, para liquidação e pagamento da despesa, que será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, mediante ordem bancária creditada em agência e conta corrente indicadas na proposta, após fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, servidor designado para esse fim pela Unidade Demandante, observadas as formalidades previstas no contrato.

11.2 - O pagamento devido pela execução do serviço licitado será efetuado após comprovada a realização por meio de produtos como listas de presença e materiais produzidos, planejamento mais detalhado das despesas envolvidas, especificando a quantidade utilizada de cada item, melhor segregação das funções de quem solicita e quem atesta os serviços, e maior nível de tempestividades nos atestos dos serviços, conforme entendimento no Acórdão nº 472/2011-TCU-Plenário, nos autos do Processo nº TC 012.093/2009-6.

11.3 - O Ministério do Turismo poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato a ser firmado.

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, sendo que o inadimplemento provocado pela própria CONTRATADA não lhe dará direito a reivindicar alteração de preços ou atualização monetária do pagamento a receber.

## **12 - RESULTADOS ESPERADOS**

12.1 - Os serviços demandados deverão ser apresentados com qualidade, precisão e cumprimento de prazos, além de cortesia, prontidão e experiência do pessoal indicado para sua execução.

12.2 - Faz-se necessária a qualidade e a uniformidade visual dos equipamentos apresentados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pelo Ministério do Turismo.

## **13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - O Ministério do Turismo indicará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços Contratados, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, o que não exime a Contratada de suas obrigações inerentes às suas responsabilidades.

13.2 - Durante a vigência do contrato, a prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as instruções da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA e do Departamento de Marketing Nacional, da Secretaria Nacional de Políticas de Turismo, área técnica responsável pela organização do evento "Ano Olímpico para o Turismo".

13.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do setor demandante do MTur deverão ser solicitadas a seu superior hierárquico, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA**

14.1 - Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material/serviço pertinente com o objeto desta licitação. Ao atestado, deverão ser anexados comprovantes do porte do serviço realizado, tais como folders, material de divulgação, matérias veiculadas na mídia e imagens (fotos ou vídeos) do evento realizado.

14.2 - Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (art. 31, inciso II, da Lei nº 8.666/93);

14.3 - Alvará de Funcionamento da licitante, expedido pela Administração Regional do Governo do Distrito Federal - GDF, ou expedido pela Prefeitura da Sede ou domicílio da licitante;

14.4 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

#### **15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

15.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 - fraudar na execução do contrato;

15.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 - cometer fraude fiscal; e

15.1.6 - não manter a proposta.

15.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantido o contraditório e à prévia defesa, às seguintes sanções:

15.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

15.2.2 - multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

15.2.3 - multa compensatória de 10% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.6 - impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.7 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

15.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16 - VALOR ESTIMADO**

**16.1** - O valor total estimado para o presente termo de referência **é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).**

**16.2** - A estimativa de custos do evento efetuada pelo Departamento de Marketing Nacional da Secretaria Nacional de Políticas de Turismo foi elaborada a partir de planilhas de Atas de Registro Preços e Contratos firmados com a administração pública, cuja documentação encontra-se inserida no processo.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** - Os recursos financeiros deverão ser apropriados da classificação orçamentária apresentada abaixo:

Ação Orçamentária	2076.20Y3
Plano Orçamentário	0017 PROMOÇÃO DE EVENTOS DE APOIO À COMERCIALIZAÇÃO DO TURISMO - CONVÊNIO - PROGRAMAÇÃO
Natureza de Despesa	339039
PT RES	093327
Plano Interno	0646 PREVENT

**Brasília, 17 de agosto de 2015.**

Marcelo Borella  
**Coordenadora-Geral de Eventos**

De acordo  
À consideração superior,

Walter Vasconcelos  
**Diretor do Departamento de Marketing  
Nacional do Ministério do Turismo**

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
 PLANILHA DE PREÇOS REFERENCIAIS (Preço praticados em outros órgãos federais )

Itens	RELAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO		Ata MEC	Ata MTur	Banco da Amazônia	VALOR MÉDIO
	Especificação	Descrição	2014	2014	2014	(R\$)
1	Móveis e Utensílios	Balcões de credenciamento em sistema modular octanorm, preferencialmente na cor branca ou preta, com medida aproximada de 2m x 0,50m e 1,00m de altura.	13,40 und	1,00 und	20,00 und	11,47
		Cadeiras estofadas, sem rodas, sem braços em couro para autoridades.	5,98 und	---	20,00 und	12,99
		Púlpitos de acrílico (com lugar para colocar água e com adesivagem da logomarca do evento).	88,92 und	---	200,00 und	144,46
		Estrutura em box truss para montagem de fundo de palco 6mx3m.	324,00 und	--	500,00 und	412,00
		Bebedouros refrigerados com garrações de água mineral de 20lts, copos descartáveis e lixeira, durante o período do evento.	50,00 und	20,00 und	---	35,00
		Lixeiras plásticas para segregação de resíduos.	8,00 und	1,00 und	--	4,50
		Mesinhas para os convidados colocarem seus copos de água.	48,00 und	1,00 und	5,00und	18,00
		Cadeiras escritório para Sala Cerimonial.	11,98 und	--	30,00 und	20,99
		Mesa de apoio para Sala Cerimonial.	11,98 und	10,00 und	--	10,99
		Jogo de sofá 2 e 3 lugares em corino branco para Sala Vip.	138,00 und	40,00 und	50,00 und	76,00
		Mesa de 4 lugares redonda com tampo de vidro para Sala Vip.	79,00 und	--	50,00 und	64,50
		Cadeiras estofadas para Sala Vip.	8,50 und	--	20,00 und	14,25
			Notebook/Microcomputador (Processador no mínimo Dual Core, 2GB de memória RAM, 160 HD, Gravador de DVD, placa de Wireless, Windows XP ou	39,98 und/dia	40,00und/dia	50,00und/dia

2	Equipamentos de som / informática / outros	Windows 7 Home Premium e Office 2007 completo, mouse com ou sem fio, Monitor LCD de 17' e estabilizador).				
		Impressora multifuncional colorida com cartucho	252,18 und/dia	150 und/dia	100,00 und/dia	167,40
		Ponto de internet (incluído os serviços do provedor e cabeamento).	57,98/dia	40,00/dia	---	97,98
		Telas de projeção com opção para teto com projetores HD e Datashow com áudio - medida de referência 4m x 3m, com operador.	60 und/dia	50 und/dia	---	55,00
		Equipamento/profissional de sonorização completa com mesa 24 canais, amplificador com potência de no mínimo 800WRMS, 06 caixas de som acústicas de no mínimo 400 WRMS, para ambiente interno, evento de médio porte (até 900 participantes).	2987,98 /dia	---	1.500,00/dia	1555,99
		Aparelho de CD e DVD.	--	---	---	---
		Telas de plasma/LCD de 42 ou 50 polegadas para ambientes fechados (retorno de palco)	---	30,00 und	---	30,00
		Microfones com fio, com pedestal girafa, completo, inclusive complementos e acessórios	36,03 und	30,00 und	45,00 und	37,01
		Microfones de mão sem fio UHF profissional, completo com bateria e acessórios.	33,62 und	20,00 und	90,00 und	47,87
		Gravação do evento em vídeo.	180,13/hora		1.200,00 und	690,06
		Gravadora de CD/DVD.	--	5,00 und	15,00 und	10,00
		Refletores de 1000 watts, com lâmpada par 64 (foco 1,2 e foco 5) e gelatinas coloridas	56,00 und	--	---	56,00
		15 metros de Cordão de Isolamento com Pedestal tipo unifilas básica	37,00 und	---	70,00 und	53,50
3	Decoração	Arranjo de flores naturais nobres e/ou tropicais tipo jardineira de 1,5m.	129,20 und	100,00 und	150,00 und	126,40
		Locação de bandeiras dos estados com mastro tamanho 2 panos	20,00 und	---	---	20,00

4	Recursos Humanos	Recepcionistas uniformizadas.	100,00/8horas	80,00/ 8 horas	200,00/10h	126,66
		Recepcionistas bilíngues	180,00/8horas	--	200,00/10h	190,00
		Coordenador de eventos com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos.	101,97/8 horas	80,00 / 8 horas	100,00 /10h	93,99
		Garçons uniformizados.	70,00 und/8 horas	20,00 und/8 horas	100,00 und/10h	63,33
		Operador de som capacitado para operar os equipamentos.	80,00 und / horas	100,00 und / 8 horas	200,00 und /10h	126,66
		Operador de equipamentos audiovisuais	80,00 und / 8 horas	100,00 und/ 8 horas	---	90,00
		Operador de equipamentos de iluminação capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos de iluminação	80,00 und / horas	100,00 und / 8 horas	200,00 und/dia	126,66
		Seguranças devidamente cadastrados na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal para segurança diurna desarmada.	230,00 und/ 8 horas	---	120,00 und/10h	175,00
		Serviço de limpeza (disponibilização de profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza, com material de limpeza incluído). Para aproximadamente 1.200m (auditório, sala vip e banheiros)	---	25,00/ 8 horas	90,00/10h	57,50
		Mestre de Cerimônia com experiência comprovada para conduzir a abertura do evento.	300,00 / 8 horas	---	350,00 /10h	325,00
		Tradutor de Libras com comprovada experiência.	2500,00 und/10hora	---	900,00 und/10h	1700,00
		Locação de cabine de tradução simultânea idiomas básicos com tradutor em inglês	944,98 / 6 horas	---	1.200,00/10h	1072,49
		Locação de cabine de tradução simultânea idiomas básicos com tradutor em espanhol	944,98 / 6 horas	--	1.200,00/10h	1072,49
Receptor Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea	18,00	---	15,00	16,50		

		Rádios-Comunicadores tipo walkie-talkie	60,04und/dia	--	60,00 und/dia	60,00
5	Serviço Médico	Unidade de UTI com equipe médica	998,00 und/ 8 horas	--	1.200 und/10 horas	1099,00
6	Brigadista	Disponibilização de brigadistas em atendimento a Norma 009/2002-CBMDF	130,00/ 8 horas	--	---	130,00
7	Serviços de Alimentação e bebidas Dever-se-á prever a disponibilização de: mesas e mobiliários, louças, talheres, copos e taças de vidro, sachês de açúcar e adoçante, cestas, bandejas, guardanapos de papel	Welcome Coffee para 900 convidados Cardápio mínimo: bebidas: água mineral, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante (2 tipos normal/zero) café, leite e chá; e 03 tipos de salgados finos, mini sanduíche, pão de queijo, bolo, petit four e quiche.	25,22 por pessoa	19,00 por pessoa	15,00 por pessoa	19,74
		litros de Café (disponibilização de 4 garrafas térmicas de 2 litros, base e xícaras de louça).	10,56 un/garrafa	11,00 un/garrafa	8,00 un/garrafa	29,56
		garrafas ou copos individuais de água	1,42un/300ml	1,50un/500ml	3,00 um/500ml	1,97

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### PLANILHA DE PREÇOS REFERENCIAIS

Itens	RELAÇÃO		Quantidade	Unidade de medida	VALOR MÉDIO	Valor Global
	Especificação	Descrição				
1	Móveis e Utensílios	Balcões de credenciamento em sistema modular octanorm, preferencialmente na cor branca ou preta, com medida aproximada de 2m x 0,50m e 1,00m de altura.	06	und	11,47	68,82
		Cadeiras estofadas, sem rodas, sem braços em couro para autoridades.	30	und	12,99	389,70
		Púlpitos de acrílico (com lugar para colocar água e com adesivagem da logomarca do evento).	02	und	144,46	288,92
		Estrutura em box truss para montagem de fundo de palco 6mx3m.	01	und	412,00	412,00
		Bebedouros refrigerados com garrações de água mineral de 20lts, copos descartáveis e lixeira, durante o período do evento.	05	und	35,00	175,00
		Lixeiras plásticas para segregação de resíduos.	25	und	4,50	112,50
		Mesinhas para os convidados colocarem seus copos de água.	10	und	18,00	180,00
		Cadeiras escritório para Sala Cerimonial.	02	und	20,99	41,98
		Mesa de apoio para Sala Cerimonial.	01	und	10,99	10,99
		Jogo de sofá 2 e 3 lugares em corino branco para Sala Vip.	01	und	76,00	76,00
		Mesa de 4 lugares redonda com tampo de vidro para Sala Vip.	01	und	64,50	64,50
		Cadeiras estofadas para Sala Vip.	04	Und	14,25	57,00
		Notebook/Microcomputador (Processador no mínimo Dual Core, 2GB de memória RAM, 160 HD, Gravador de DVD, placa de Wireless, Windows XP ou	03	und	43,32	129,96

2	Equipamentos de som / informática / outros	Windows 7 Home Premium e Office 2007 completo, mouse com ou sem fio, Monitor LCD de 17' e estabilizador).				
		Impressora multifuncional colorida com cartucho	01	und	167,40	167,40
		Ponto de internet (incluído os serviços do provedor e cabeamento).	01	und	97,98	97,98
		Telas de projeção com opção para teto com projetores HD e Datashow com áudio - medida de referência 4m x 3m, com operador.	04	und	55,00	220,00
		Equipamento/profissional de sonorização completa com mesa 24 canais, amplificador com potência de no mínimo 800WRMS, 06 caixas de som acústicas de no mínimo 400 WRMS, para ambiente interno, evento de médio porte (até 900 participantes).	03	und	1555,99	4.667,97
		Aparelho de CD e DVD.	01	und	---	
		Telas de plasma/LCD de 42 ou 50 polegadas para ambientes fechados (retorno de palco)	02	und	30,00	60,00
		Microfones com fio, com pedestal girafa, completo, inclusive complementos e acessórios	03	und	37,01	111,03
		Microfones de mão sem fio UHF profissional, completo com bateria e acessórios.	02	und	47,87	95,74
		Gravação do evento em vídeo.	01	und	690,06	690,00
		Gravadora de CD/DVD.	01	und	10,00	10,00
		Refletores de 1000 watts, com lâmpada par 64 (foco 1,2 e foco 5) e gelatinas coloridas	20	und	56,00	1.120,00
		15 metros de Cordão de Isolamento com Pedestal tipo unifilas básica	01	und	53,50	53,50
3	Decoração	Arranjo de flores naturais nobres e/ou tropicais tipo jardineira de 1,5m.	01	und	126,40	126,40
		Locação de bandeiras dos estados com mastro tamanho 2 panos	27	und	20,00	540,00

4	Recursos Humanos	Recepcionistas uniformizadas.	10	und	126,66	1.266,60
		Recepcionistas bilíngues	05	und	190,00	950,00
		Coordenador de eventos com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos.	01	und	93,99	93,99
		Garçons uniformizados.	13	und	63,33	823,29
		Operador de som capacitado para operar os equipamentos.	01	und	126,66	126,66
		Operador de equipamentos audiovisuais	01	und	90,00	90,00
		Operador de equipamentos de iluminação capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos de iluminação	01	und	126,66	126,66
		Seguranças devidamente cadastrados na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal para segurança diurna desarmada.	08	und	175,00	1.400,00
		Serviço de limpeza (disponibilização de 05 profissionais capacitados e uniformizados para a realização de serviços de limpeza, com material de limpeza incluído). Para aproximadamente 1.200m (auditório, sala vip e banheiros)	01	und	57,50	287,50
		Mestre de Cerimônia com experiência comprovada para conduzir a abertura do evento.	01	und	325,00	325,00
		Tradutor de Libras com comprovada experiência.	01	Und	1.700,00	1.700,00
		Locação de cabine de tradução simultânea idiomas básicos com tradutor em inglês	01	Und	1.072,49	1.072,49
		Locação de cabine de tradução simultânea idiomas básicos com tradutor em espanhol	01	Und	1.072,49	1.072,49
		Receptor Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea	150	und	16,50	2475,00
Rádios-Comunicadores tipo walkie-talkie	10	und	60,00	600,00		
5	Serviço Médico	Unidade de UTI com equipe médica	01	und	1.099,00	1.099,00

6	Brigadista	Disponibilização de brigadistas em atendimento a Norma 009/2002-CBMDF	03	und	130,00	390,00
7	Serviços de Alimentação e bebidas Dever-se-á prever a disponibilização de: mesas e mobiliários, louças, talheres, copos e taças de vidro, sachês de açúcar e adoçante, cestas, bandejas, guardanapos de papel	Welcome Coffee para 900 convidados Cardápio mínimo: bebidas: água mineral, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante (2 tipos normal/zero) café, leite e chá; e 03 tipos de salgados finos, mini sanduíche, pão de queijo, bolo, petit four e quiche.	900	und	19,74	17.766,00
		litros de Café (disponibilização de 4 garrafas térmicas de 2 litros, base e xícaras de louça).	20	und	29,56	591,20
		garrafas ou copos individuais de água	1000	und	1,97	1.970,00
8	Valor Total					44.193,27

## ANEXO II DO EDITAL

### MODELOS DE DECLARAÇÕES

1. Declaração, sob as penas legais, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a habilitação neste certame, conforme § 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93, inclusive durante toda a vigência contratual, caso venha a ser contratado pelo MTur, conforme modelo de declaração abaixo:

Nome da empresa)..... CNPJ nº....., sediada (endereço completo)....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade – (UF), de de 2015

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)

2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme contido na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002.

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz.

Cidade - UF, de de 2015.

\_\_\_\_\_

## ANEXO III DO EDITAL

### MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Itens	RELAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO		Quantidade	Unidade de medida	VALOR MÉDIO	Valor Global
	Especificação	Descrição				
1	Móveis e Utensílios	Balcões de credenciamento em sistema modular octanorm, preferencialmente na cor branca ou preta, com medida aproximada de 2m x 0,50m e 1,00m de altura.	06	und		
		Cadeiras estofadas, sem rodas, sem braços em couro para autoridades.	30	und		
		Púlpitos de acrílico (com lugar para colocar água e com adesivagem da logomarca do evento).	02	und		
		Estrutura em box truss para montagem de fundo de palco 6mx3m.	01	und		
		Bebedouros refrigerados com garrações de água mineral de 20lts, copos descartáveis e lixeira, durante o período do evento.	05	und		
		Lixeiras plásticas para segregação de resíduos.	25	und		
		Mesinhas para os convidados colocarem seus copos de água.	10	und		
		Cadeiras escritório para Sala Cerimonial.	02	und		
		Mesa de apoio para Sala Cerimonial.	01	und		
		Jogo de sofá 2 e 3 lugares em corino branco para Sala Vip.	01	und		
		Mesa de 4 lugares redonda com tampo de vidro para Sala Vip.	01	und		
		Cadeiras estofadas para Sala Vip.	04	Und		
	Notebook/Microcomputador (Processador no mínimo Dual Core, 2GB	03	und			

2	Equipamentos de som / informática / outros	de memória RAM, 160 HD, Gravador de DVD, placa de Wireless, Windows XP ou Windows 7 Home Premium e Office 2007 completo, mouse com ou sem fio, Monitor LCD de 17' e estabilizador).				
		Impressora multifuncional colorida com cartucho	01	und		
		Ponto de internet (incluído os serviços do provedor e cabeamento).	01	und		
		Telas de projeção com opção para teto com projetores HD e Datashow com áudio - medida de referência 4m x 3m, com operador.	04	und		
		Equipamento/profissional de sonorização completa com mesa 24 canais, amplificador com potência de no mínimo 800WRMS, 06 caixas de som acústicas de no mínimo 400 WRMS, para ambiente interno, evento de médio porte (até 900 participantes).	03	und		
		Aparelho de CD e DVD.	01	und		
		Telas de plasma/LCD de 42 ou 50 polegadas para ambientes fechados (retorno de palco)	02	und		
		Microfones com fio, com pedestal girafa, completo, inclusive complementos e acessórios	03	und		
		Microfones de mão sem fio UHF profissional, completo com bateria e acessórios.	02	und		
		Gravação do evento em vídeo.	01	und		
		Gravadora de CD/DVD.	01	und		
		Refletores de 1000 watts, com lâmpada par 64 (foco 1,2 e foco 5) e gelatinas coloridas	20	und		
		15 metros de Cordão de Isolamento com Pedestal tipo unifilas básica	01	und		
Decoração	Arranjo de flores naturais nobres e/ou tropicais tipo jardineira de 1,5m.	01	und			

3		Locação de bandeiras dos estados com mastro tamanho 2 panos	27	und		
4	Recursos Humanos	Recepcionistas uniformizadas.	10	und		
		Recepcionistas bilíngues	05	und		
		Coordenador de eventos com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos.	01	und		
		Garçons uniformizados.	13	und		
		Operador de som capacitado para operar os equipamentos.	01	und		
		Operador de equipamentos audiovisuais	01	und		
		Operador de equipamentos de iluminação capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos de iluminação	01	und		
		Seguranças devidamente cadastrados na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal para segurança diurna desarmada.	08	und		
		Serviço de limpeza (disponibilização de 05 profissionais capacitados e uniformizados para a realização de serviços de limpeza, com material de limpeza incluído). Para aproximadamente 1.200m (auditório, sala vip e banheiros)	01	und		
		Mestre de Cerimônia com experiência comprovada para conduzir a abertura do evento.	01	und		
		Tradutor de Libras com comprovada experiência.	01	Und		
		Locação de cabine de tradução simultânea idiomas básicos com tradutor em inglês	01	Und		
		Locação de cabine de tradução simultânea idiomas básicos com tradutor em espanhol	01	Und		
		Receptor Infravermelho/VHF para sistema de tradução simultânea	150	und		
Rádios-Comunicadores tipo walkie-talkie	10	und				

5	Serviço Médico	Unidade de UTI com equipe médica	01	und			
6	Brigadista	Disponibilização de brigadistas em atendimento a Norma 009/2002-CBMDF	03	und			
7	Serviços de Alimentação e bebidas Dever-se-á prever a disponibilização de: mesas e mobiliários, louças, talheres, copos e taças de vidro, sachês de açúcar e adoçante, cestas, bandejas, guardanapos de papel	Welcome Coffee para 900 convidados Cardápio mínimo: bebidas: água mineral, suco de frutas natural (2 tipos), refrigerante (2 tipos normal/zero) café, leite e chá; e 03 tipos de salgados finos, mini sanduíche, pão de queijo, bolo, petit four e quiche.	900	und			
		litros de Café (disponibilização de 4 garrafas térmicas de 2 litros, base e xícaras de louça).	20	und			
		garrafas ou copos individuais de água	1000	und			
	<b>VALOR TOTAL</b>						

**ANEXO III-A**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(Para ser enviado juntamente com a Proposta de Preços quando solicitada conforme Item 9 do Edital)

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, prestação de serviços de serviços de eventos, objeto do Pregão **07/2015**.

Valor Global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_

Valor Global da proposta (por extenso): \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Banco/Agência/Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO IV DO EDITAL

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2015**  
**PROCESSO nº 72031.001460/2015-93**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO  
DO MINISTÉRIO DO TURISMO E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", 2º e 3º andares, Brasília/DF, CEP: 70.065-900, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhor **XXX XXX XXX**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pela SSP/XX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente nesta Capital, designado pela Portaria nº XX, de XX/XX/XXXX, publicada no D.O.U. de XX/XX/XXXX e a Empresa, XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, estabelecida no XXX, Brasília/DF, CEP: XXXXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal, Senhor XXX, portador da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pelo XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, analisado e aprovado pela Consultoria Jurídica do Ministério do Turismo, em conformidade com o que consta do Processo nº **72031.001460/2015-93**, referente ao Pregão Eletrônico nº 07/2015, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas ulteriores alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, à Lei nº 8.078, de 1990 – Código do Consumidor, dos Decretos nº 93.872, de 23/12/86; nº 2.272, de 07/7/97; nº 3.722, de 09/01/01, com as alterações do Decreto nº 4.485, de 25/11/02, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as etapas correlacionadas de planejamento, coordenação, organização e suporte à execução do evento "Ano Olímpico para o Turismo", a ser realizado no dia 16 de setembro de 2015, das 8:00 às 18:00 horas, no centro de Convenções Ulysses Guimarães, Auditório Planalto, na Cidade de Brasília/DF, conforme Edital e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Eletrônico nº **07/2015** e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo nº **72031.001460/2015-93** que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a - Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avançadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento.

b - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da área técnica responsável pela organização do evento do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

c - Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando a repetição dos fatos.

d - Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

e - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

f - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados, na execução dos serviços ou em conexão com eles;

g - É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE**;

h - Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento;

i - Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do **CONTRATANTE** ou de terceiros, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

j - Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares;

l - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

m - Comunicar ao Gestor do Contrato do **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes durante a fase de planejamento do evento;

n - Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Edital todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;

o - Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

p - Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;

q - A empresa deverá manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

r - Manter por si, por seus prepostos e por seus empregados irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

s - Os equipamentos deverão ser entregues instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 8 horas) do evento. A **CONTRATADA** deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para o Ministério do Turismo.

t - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado.

u - Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

v – Apresentar antes da contratação a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista e manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

a - Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

b - Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da **CONTRATADA**.

c- Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.

d- Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do **CONTRATANTE** para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

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

f - Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 8 (oito) horas antes da data e hora de realização do evento.

g - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua imediata correção quando possível, sob pena de suspensão do contrato firmado, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

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

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

j - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da **CONTRATADA**.

l - Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo, que se obrigou à **CONTRATADA**;

m - A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberá diretamente à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, que designará um fiscal e respectivo substituto a quem competirá verificar corretamente a execução do contrato.

n - Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

Este Contrato vigorará por 90 (noventa) dias a contar da data da assinatura do Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO**

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total estimado de R\$ .....(.....), pelos serviços efetivamente prestados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

A **CONTRATADA** apresentará Fatura/Nota Fiscal e demais documentos em duas vias, para liquidação e pagamento da despesa, que será efetuado até o 5º dia útil do mês

subsequente ao serviço prestado, mediante ordem bancária creditada em agência e conta corrente indicadas na proposta, após fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, servidor designado para esse fim pela Unidade Demandante, observadas as formalidades previstas no contrato.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento devido pela execução do serviço licitado será efetuado após comprovada a realização por meio de produtos como listas de presença e materiais produzidos, planejamento mais detalhado das despesas envolvidas, especificando a quantidade utilizada de cada item, melhor segregação das funções de quem solicita e quem atesta os serviços, e maior nível de tempestividades nos atestos dos serviços, conforme entendimento no Acórdão nº 472/2011-TCU-Plenário, nos autos do Processo nº TC 012.093/2009-6.

**PARAGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato a ser firmado.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto estiver pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, sendo que o inadimplemento provocado pela própria **CONTRATADA** não lhe dará direito a reivindicar alteração de preços ou atualização monetária do pagamento a receber.

**PARAGRAFO QUARTO** - A **CONTRATADA** apresentará Fatura/Nota Fiscal e demais documentos em duas vias, para liquidação e pagamento da despesa, que será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, mediante ordem bancária creditada em agência e conta corrente indicadas na proposta, após fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, servidor designado para esse fim pela Unidade Demandante, observadas as formalidades previstas no contrato.

**PARAGRAFO QUINTO** - O pagamento devido pela execução do serviço licitado será efetuado após comprovada a realização por meio de produtos como listas de presença e materiais produzidos, planejamento mais detalhado das despesas envolvidas, especificando a quantidade utilizada de cada item, melhor segregação das funções de quem solicita e quem atesta os serviços, e maior nível de tempestividades nos atestos dos serviços, conforme entendimento no Acórdão nº 472/2011-TCU-Plenário, nos autos do Processo nº TC 012.093/2009-6.

**PARAGRAFOSEXTO** -Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da **CONTRTADA**, através de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

**PARAGRAFO SÉTIMO** - Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5%

(meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

**EM = I x N x VP, onde,**

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**PARAGRAFO OITAVO** - Dos pagamentos efetuados pela Administração, serão obrigatoriamente retidos na fonte, os tributos e contribuições de que dispõe o art. 64 e seus §§, da Lei nº 9.430/96, regulamentada pela IN/SRF nº 23/01.

**PARAGRAFO NONO** - Ressalta-se que é vedado à licitante vencedora a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação da penalidade prevista em Lei.

**PARAGRAFO DÉCIMO** - Por ocasião dos pagamentos será procedida prévia consulta no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, e em situação de irregularidade por parte do fornecedor será observada as determinações da IN SLTI nº 4, de 15 de outubro de 2013.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União de 2015, na Funcional Programática 23.695.2076.20Y3.0001, Fonte 0100, Natureza de Despesa 33.90.39, PTRES: 093327 e Plano Interno 0646PREVENT.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante do Departamento de Marketing Nacional e designado pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A fiscalização de que trata o *caput* desta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na prestação dos serviços e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A **CONTRATADA** deverá prestar garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, podendo optar por uma das modalidades de que trata o § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A exigência de garantia de execução do Contrato terá validade durante a execução do Contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

- a) A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
- b) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
  - b.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b.2 prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
  - b.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;  
e
  - b.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**;
- c) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b";
- d) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**;
- e) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.
- h) A garantia será considerada extinta:
  - h.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

h.2 após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

i) A **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

i.1 caso fortuito ou força maior;

i.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

i.3 descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da **CONTRATANTE**; ou

i.4 prática de atos ilícitos dolosos por servidores da **CONTRATANTE**;

j) Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i".

k) A garantia prevista no inciso XIX do artigo XIX, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 2013, somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal; e

g) não manter a proposta.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantido o contraditório e à prévia defesa, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

b) multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

c) multa compensatória de 10% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

f) impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**PARAGRAFO SEGUNDO** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

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

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

**PARAGRAFO SEXTO** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**a)** determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias corridos;

**b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; ou

**c)** judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão resolvidos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei nº 10.520/2002 e demais regulamentos e normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código do Consumidor e em normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme dispõe o art. 20, do Decreto nº 3.555/2000, atualizado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não possam ser solucionadas na forma prevista na Cláusula Décima Quinta

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**