



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

ANEXO VI DO EDITAL

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2014**

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Recebi do Ministério do Turismo, cópia do **Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2014**, 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 02/05/2014, até o horário limite da sessão pública, ou seja, às 09h00min, horário de Brasília, do dia 14/05/2014**, no 2º Andar, sala 232 (CPL), Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", em Brasília-DF.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
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 05//2014  
PROCESSO nº 72031.000968/2014-93**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as etapas correlacionadas de planejamento, coordenação, suporte à execução das Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo, a serem realizadas em datas que serão agendadas no decorrer de 2014 e previamente comunicadas à empresa para providencias quanto ao devido atendimento aos itens priorizados, 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: Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública  
ANEXO V: Minuta de Contrato  
ANEXO VI: 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 05/2014**

PROCESSO nº 72031.000968/2014-93

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data da Abertura: **14/05/2014**

Data e horário do início do recebimento das propostas: **02/05/2014 às 08h00min.**

Data e horário do término do recebimento das propostas: **14/05/2014 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 78 de 18 de novembro de 2013, publicada no D.O.U. de 19 de novembro de 2013, 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 6.2014, 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, suporte à execução das Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo, a serem realizadas em datas que serão agendadas no decorrer de 2014 e previamente comunicadas à empresa para providencias quanto ao devido atendimento aos itens priorizados, 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 - **COMPRASNET** para participação de Pregão Eletrônico, desde que:

2.1.1 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;

2.1.2 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;

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

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

2.1.5 Não sejam empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.1.6 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;

2.1.7 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;

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

2.1.9 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 – **COMPRASNET** (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).

#### **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 subseqüente encaminhamento das propostas com a descrição do **objeto ofertado** e o **preço** com valores unitários e totais, 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 14/05/2014**, 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.

## **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 Por força dos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

c) a nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e

g) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.7 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.

5.8 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.

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

5.10 Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003. (Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009).

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

5.12 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.

5.13 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, 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.

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

9.6 Se a proposta vencedora não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.6.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

9.7 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.

9.7.1 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.

9.8 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.

9.9 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) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
- c) 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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- d) Comprovação, por meio de declaração, em que figure a relação de contratos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO IV, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a iniciativa privada e/ou com a razão Pública, vigentes

na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido da Licitante( IN SLTI/MPOG nº 6, de 23 de dezembro de 20130);

e) 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;**

f) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta *on-line* no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- g) A Licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- h) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;
- i) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
- j) Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

10.6.1 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanço provisórios.

10.6.1.1 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

10.7 Por força dos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, as microempresas - ME e as empresas de pequeno porte - EPP que tenham interesse em participar deste pregão, na forma eletrônica deverão observar:

a) No momento da oportuna fase de habilitação, caso a Licitante Vencedora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada toda a documentação, nos termos do **item 10 – Habilitação**, deste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

a.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o mesmo for declarado vencedor do certame.

## 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).

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

## **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 5, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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

16.1 De acordo com o especificado item 4, 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 V 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, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 2% (dois por cento) do valor contratado, apresentando ao Ministério do Turismo, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste Contrato, comprovante de umas das modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

18.2 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da Contratante.

18.3 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 11, de 04 de maio de 2000, podendo o Ministério do Turismo recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

18.4 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade, no mínimo, de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura deste Contrato.

18.5 No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do Art. 827 do Código Civil.

18.6 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pelo Ministério do Turismo, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a Licitante Vencedora deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

18.7 A Licitante Vencedora terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

## 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 O pagamento será efetuado pela Coordenação Geral de Recursos Logísticos, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até o 5º dia útil subsequente a apresentação da Fatura/Nota Fiscal de serviços pela Contratada e demais documentos necessários, em duas vias, devidamente atestada pelo servidor designado pelo MTur para acompanhamento e fiscalização do Contrato, conforme disposto nos arts. 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93, atualizada.

20.2 Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da Licitante Vencedora, 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.

20.3 Nenhum pagamento será efetuado à Licitante Vencedora 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, -

20.4 Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pelo MTur, 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.

20.5 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.

20.6 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 MTur, 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, no Programa de Trabalho 23.695.2076.20Y4.0001, PTRES 067106, Elementos de Despesa: 33.90.39 fonte 0100, que constarão da (s) respectiva (s) Nota (s) de Empenho.

## **22. DA VIGÊNCIA**

22.1 O contrato a ser firmado terá vigência até 31.12.2014.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o futuro Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas em lei.

23.2 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no futuro Contrato, o MTur aplicará à Licitante Adjudicatária, garantido o contraditório e à prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações, as seguintes sanções:

a) **Advertência.**

b) **Multa de 10%** (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela Licitante Desistente devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o encerramento da fase de lances.

c) **Multa de 2%** (dois por cento), do valor total do futuro Contrato, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 15 (quinze) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso verificado.

d) **Multa de 5%** (cinco por cento), do valor total do futuro Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 30º (trigésimo) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total do Contrato.

- e) **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total atualizado do futuro Contrato, aplicada no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão do futuro Contrato.
- f) **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MTur, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade ministerial competente fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida.
- 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 Licitante Adjudicatária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

23.3 As multas, referidas no item 23.2, alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, serão recolhidas diretamente ao MTur, no prazo de 05 (cinco) dias, ou descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Licitante Adjudicatária, da garantia prestada, ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

23.4 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo MTur, a Licitante Adjudicatária ficará isenta das penalidades supramencionadas. As penalidades previstas neste item serão formalmente motivadas nos autos do respectivo processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23.5 As sanções aplicadas à Licitante Adjudicatária, relativas ao impedimento para contratar com a Administração Pública, conforme previsto na legislação própria, serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 1º, do Decreto nº 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02.

23.6 A aplicação das penalidades previstas no item “g” é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

23.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **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 insertas 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 VI, exige 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, 29 de abril de 2014.**

**JOSÉ REINALDO RODRIGUES DE FREITAS**  
Pregoeiro



Ministério do Turismo  
Secretaria Nacional de Políticas de Turismo  
Departamento de Produtos e Destinos  
Coordenação Geral do Conselho Nacional de Turismo

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. JUSTIFICATIVA**

O presente Termo de Referência visa atender uma demanda da Coordenação Geral do Conselho Nacional de Turismo, por meio do Departamento de Produtos e Destinos Turismo – DEPROD, para executar ações de fortalecimento no âmbito da gestão descentralizada do turismo no Brasil, possibilitando à realização de Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo – CNT.

Segundo preconiza a Portaria de Nº 55 de dois de abril de 2009, que discorre sobre o Regimento Interno do Conselho Nacional de Turismo- CNT, as reuniões ordinárias deverão acontecer a cada trimestre, totalizando quatro por ano.

O presente Termo de Referência enumera a demanda dos itens e dos serviços necessários a serem contratados, contemplando apoio logístico, locação de espaço físico, recursos humanos, mobiliário adequado, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução das reuniões. É importante acrescentar que os bens e serviços discriminados fazem parte de um conjunto de itens previamente selecionados que podem ou não serem requisitados em cada reunião, tais como disponibilidade de sala Vip, almoço etc., os quais ficam na dependência das especificidades da reunião e/ou das necessidades demandadas no âmbito do Ministério do Turismo, especialmente, do Gabinete do Ministro ou de necessidade devido a promoção de algum outro evento paralelo à reunião do Conselho como por exemplo, o lançamento do Plano Nacional de Turismo conforme ocorreu em edições anteriores, o que poderá ampliar a requisição de serviços ou equipamentos complementares.

Isso posto, é relevante destacar que a empresa licitada terá os itens remunerados em função da demanda, que poderá ser diferenciada de acordo com cada reunião.

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 efetivo controle e fiscalização sobre o prestador de serviços.

## **2. OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo de Referência com 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, suporte à execução das Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo, a serem realizadas em datas que serão agendadas no decorrer do ano de 2014 e previamente comunicadas à empresa para providências quanto ao devido atendimento dos itens priorizados.

## **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Em referência ao dimensionamento do evento, destaca-se que além da presença sistemática de todos os representantes do Conselho Nacional de Turismo, titulares e suplentes, as reuniões ordinárias contam com a presença de convidados especiais dentre personalidades de notório saber e atuação na área do turismo, bem como, os técnicos e dirigentes do Ministério do Turismo e EMBRATUR, o que contabiliza uma estimativa de público em torno de 200 pessoas, por reunião.

Nesse sentido, organizar reuniões desta magnitude implica na necessidade de contratação de espaços físicos adequados, com capacidade para a montagem de uma grande mesa, em formato U, que comporte 80 pessoas, onde tem assento os dirigentes do Ministério do Turismo e EMBRATUR, conselheiros titulares e convidados especiais. Em filas secundárias são dispostos assentos para conselheiros suplentes, convidados das entidades e servidores do Ministério/EMBRATUR. Assim, os espaços apropriados e disponíveis em Hotéis ou centros de eventos, congressos e feiras, devem ser anteriormente identificados para compor um rol de oferta e compatibilização dos preços praticados, permitindo que as reuniões sejam realizadas literalmente em locais apropriados às características e exigências requeridas para a plena execução das reuniões do Conselho. Além disso, outros aspectos devem ser considerados como forma de garantir o prévio agendamento de datas determinadas, a saber:

- Disponibilidade de datas compatíveis com a agenda do evento;
- Condições físicas com tamanho apropriado, acústica e facilidades de acesso;
- Área de estacionamento;
- Antecipação na contratação/agendamento do espaço.

Dentre as ações de apoio logístico, as reuniões do Conselho requerem o uso permanente de equipamentos de som de qualidade que possibilite a gravação e de gravação (transcrição do áudio) dos temas tratados e que subsidiem a elaboração da Ata e da Matriz de Resultados e Encaminhamentos, como resultados operacionais e estratégicos das referidas reuniões.

Ainda são considerados relevantes ao bom planejamento e desenvolvimento das reuniões, computadores, impressoras e pontos de internet que devam ser disponibilizados para atender aos trabalhos dos membros, integrantes vinculados às instituições públicas e entidades privadas, bem como equipamentos de data-show para viabilizar as apresentações e veiculação de vídeos, com campanhas, durante as reuniões.

Tendo em vista que a duração das reuniões costuma ser superior a 6 horas consecutivas, há necessidade de disponibilizar serviços de água e café, além de coffee-break, que dependerá da programação estabelecida e da pauta do evento, que poderá demandar também a contratação de serviços de almoço ou coquetel.

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

RELAÇÃO		
Itens	Especificação	Descrição
1	Espaço Físico	1.1-Auditório/Sala de Trabalho-Locação de espaço climatizado para até 200 pessoas com capacidade para montagem de uma mesa de reunião com o formato em “U” que comporte 80 pessoas.
		1.2-Sala Vip/Ambiente climatizado para no mínimo 10 pessoas, com sofá de 2 e 3 lugares, mesa de centro, mesa de canto, cadeiras, tapete e vaso de arranjo de plantas para decoração.
		1.3-Salão para coffee-break/almoço, espaço para circulação amplo e arejado.
		1.4- Espaço para credenciamento, ambiente para recepcionar e identificar participantes, com mesas, cadeiras, micro computadores e impressoras.
2	Móveis e Utensílios	2.1-Balcão de credenciamento dos conselheiros em madeira, preferencialmente na cor branca ou preta, altura aproximada de 1m e 20cm
		2.2-Cadeiras estofadas para sala de reunião
		2.3-Tablado ou praticável elevado a 10 cm
		2.4-Mesas para coffee-break, com tampo em vidro ou metal, estrutura tubular em aço com tratamento anticorrosivo.
		2.5-Toalhas de mesa (branca ou preta para o coffee-break)
		2.6-Sofá três lugares em couro ecológico ou equivalente.
		2.7-Sofá dois lugares em couro ecológico ou equivalente.
		2.8-Pranchões
		2.9-Toalhas de mesa para pranchões (branca ou preta)
		2.10-Tapete para sala vip
		2.11-Mesa de centro em madeira
		2.12-Bebedouro refrigerado para galão de 20lts
3	Equipamentos de som / informática / outros	3.1-Computador (Computador com processador Intel Core i5, 4GB de memória RAM, Gravador de DVD, placa de Wireless, Windows XP ou Windows 7 Home Premium e Office 2007 completo, teclado, mouse com ou sem fio e Monitor LCD de 17”).
		3.2-Estabilizador para microcomputador para 300 VA.
		3.3-Impressora multifuncional
		3.4-Cartucho para impressora
		3.5-Ponto de internet (incluído os serviços do provedor e cabeamento)
		3.6-Cabos VGA blindado
		3.7-Mesa de som com 16 canais e amplificador
		3.8-Tela de projeção de 150”
		3.9-Equipamento/profissional de sonorização completa para ambiente interno, evento de médio porte (até 200 participantes)

RELAÇÃO		
Itens	Especificação	Descrição
		3.10-Caixa acústica de 100WRMS com tripé e pedestal
		3.11-CD, DVD
		3.12-Microfone gooseneck
		3.13-Microfone sem fio profissional com bateria
		3.14-Gravação de áudio
		3.15-Gravadora de CD/DVD
		3.16-Degração e elaboração de ata entregue em CD-RW e impresso
		3.17-Projetor multimídia de 2.500 ansi lumens e 02 lâmpadas
		3.18-TV de LCD de 52 polegada com suporte de chão e tecnologia FULL HD
4	Decoração	4.1 Arranjo de flores naturais de 1,5 m para o chão
		4.2-Arranjo de flores naturais bufê, para utilização em mesas de centro ou canto.
		4.3-Arranjo arecas
5	Recursos Humanos	5.1-Recepcionista – português, uniformizada.
		5.2-Coordenador de eventos
		5.3-Garçom uniformizado
		5.4-Auxiliar de serviços gerais uniformizado
		5.5-Copeira uniformizada
		5.6-Operador de equipamentos audiovisuais
		5.7-Serviço de limpeza (disponibilização de profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza, com material de limpeza incluído).
6	Serviços de Alimentação e Bebidas Dever-se-á prever a disponibilização de: louças, talheres, copos e taças de vidro, sachês de açúcar e adoçante, cestas, bandejas, guardanapos de acordo com o perfil do evento.	6.1-Coffee-break Cardápio mínimo: (05 tipos de Salgados, 03 tipos de doces, frutas da estação cortadas e bebidas: água mineral, sucos naturais (2 tipos), frutas cortadas, café, leite e chá).
		6.2-Café (Disponibilização de garrafas térmicas de 2 litros, base e xícaras de louça).
		6.3-Coquetel Cardápio mínimo: (03 tipos de suco de frutas natural, água mineral, 03 tipos de refrigerante (normal e diet), coquetel de frutas (sem álcool), 07 tipos de salgados, 04 tipos de doce, 04 tipos de canapés, pães e patês).
		6.4-Almoço/jantar Cardápio mínimo: 04 tipos de saladas, 02 tipos de entradas fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne vermelha), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, torta salgada e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de sucos de fruta, dois tipos de refrigerante (normal e light), água mineral.
		6.5-Água mineral garrafão 20 litros, base com torneira e copos plásticos.
		6.6-Água mineral garrafa 300 ml, servida em copos de vidro.

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. Convém esclarecer que os bens e serviços especificados acima serão demandados por meio de solicitação assinada pelo Gestor do Contrato ou seu substituto, por meio de Ordem de Serviço.

Ressalta-se ainda, que em decorrência das demandas do Gabinete do Sr. Ministro, presidente do Conselho Nacional de Turismo, alguns itens poderão ou não serem solicitados para o evento. Assim, caberá à área técnica do Ministério do Turismo, responsável pela organização da reunião, mensurar as reais necessidades do evento e por conseguinte, elaborar a Ordem de Serviço contendo as descrições e os quantitativos dos itens, os quais deverão ser enumerados e orçados com os respectivos valores financeiros para posterior apresentação e validação pelo Ministério do Turismo.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

- 4.1. 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.
- 4.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da área técnica responsável pela organização da reunião no MTur, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 4.3. 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 repetição de fatos.
- 4.4. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.
- 4.5. 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;
- 4.6. 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;
- 4.7. É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Ministério do Turismo;
- 4.8. A empresa deverá encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes na Ordem de Serviço;
- 4.9. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento;
- 4.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Ministério do Turismo, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
- 4.11. 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;
- 4.12. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

- 4.13. 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;
- 4.14. 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;
- 4.15. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 4.16. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;
- 4.17. 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 preciso;
- 4.18. Manter por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.
- 4.21. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 4.22. 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.

## **5. OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO**

- 5.1. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.
- 5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pelo preposto da empresa.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviços que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 5.6. Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 8 (oito) horas antes da data e hora de realização do evento.
- 5.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção quando possível, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato firmado, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

- 5.8. 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.
- 5.9. Solicitar em tempo hábil a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 5.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.
- 5.11. Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo, que se obrigou à Contratada;
- 5.12. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberá diretamente à Diretoria de Gestão Interna que designará um gestor e um gestor substituto a quem competirá verificar corretamente a execução do contrato.
- 5.13. Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

## **6. DEMANDA DOS SERVIÇOS**

Os serviços necessários para a realização das reuniões do Conselho Nacional de Turismo serão demandados com antecedência mínima de até 10 (dez) dias úteis, por meio de solicitação formal do Gestor do Contrato, com detalhamento dos quantitativos e das especificações técnicas dos insumos e a execução se dará pela CONTRATADA após autorização na Ordem de Serviços emitida pelo órgão Contratante.

Convém ressaltar que a organização da reunião será balizada pelo detalhamento dos serviços, apresentado pela área técnica responsável do MTur na Ordem de Serviço, sendo, nesse sentido, facultado a utilização parcial dos itens descritos na relação de serviços do presente Termo de Referência. Dessa forma, frisa-se que a configuração do evento dar-se-á mediante necessidade do Ministério do Turismo, em vista dos objetivos e da pauta a serem definidos por encontro.

Destaca-se ainda que a Ordem de Serviço deverá conter a descrição detalhada dos serviços a serem solicitados, o quantitativo de cada item e a autorização do Gestor do Contrato.

## **7. CANCELAMENTO DE EVENTOS**

O Ministério do Turismo deverá manter informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com a maior antecedência possível.

Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA dos serviços 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.

Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, fora do prazo acima, a CONTRATANTE deverá ressarcir as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

## **8. VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será até 31.12.2014.

A Administração do Ministério do Turismo convocará oficialmente a licitante vencedora, a contar do recebimento da notificação formalizada, para no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis 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 n.º 8.666/93;

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;

É facultada à Administração do Ministério Turismo, quando a convocada não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à 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 seus anexos e demais cominações legais, conforme determina o § 3º art. 27 do Decreto 5.450/2005.

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.

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 n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

Antes da assinatura do contrato será verificado 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.

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

## **9. PAGAMENTO**

A CONTRATADA apresentará Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada e demais documentos em duas vias, para liquidação e pagamento da despesa, que será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, após visto da nota fiscal pelo Gestor do Contrato e da atestação por servidor designado para esse fim pela Unidade Demandante, observadas as formalidades previstas no contrato.

Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados 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.

Destaca-se que o pagamento será efetuado somente após a realização de cada Reunião Ordinária do Conselho Nacional de Turismo, totalizando quatro parcelas conforme execução de cada reunião licitada, a partir do dimensionamento das despesas especificadas nas respectivas Ordens de Serviços, sendo, portanto, pago os itens

solicitados pelo MTur, podendo variar de acordo com o formato de cada reunião, inclusive em quantidades, conforme e efetivamente disponibilizados pela contratada.

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

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.

## **10. RESULTADOS ESPERADOS**

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

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

Cabe observar ainda a pronta resposta às demandas apresentadas.

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

O Ministério do Turismo indicará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços Contratados, 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.

Durante a vigência do contrato, a prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as instruções da Diretoria de Gestão Interna e da área técnica da Coordenação Geral do Conselho Nacional de Turismo, área responsável pela organização da Reunião do CNT.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante do setor demandante do Mtur deverão ser solicitadas a seu superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

12.1. 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.

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

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

12.4 - 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;

### 13. ORÇAMENTO

O valor total estimado para o presente termo de referência é de **R\$ 230.805,44 (Duzentos e trinta mil, oitocentos e cinco reais e quarenta e quatro centavos)**, devendo ainda ser considerada a incidência de tributos. Destaca-se que este valor tem por base o detalhamento dos valores unitários dos serviços, conforme apresentado na Planilha Orçamentária, **Anexo C**.

A empresa especializada em apoio logístico será contratada para a realização de quatro Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo em 2014, previstas para ocorrerem em Brasília, em datas a serem definidas de acordo com a agenda dos dirigentes do Ministério do Turismo:

- **Mai: 43ª reunião**
- **Julho: 44ª reunião**
- **Setembro: 45ª reunião**
- **Dezembro: 46ª reunião**

Destaca-se que os recursos financeiros deverão ser apropriados da classificação orçamentária apresentada abaixo:

Ação	23.695.2076.20Y4.0001- Articulação e Ordenamento Turístico
PT RES	067106
Natureza da Despesa	339039
Plano Orçamentário	0002 -Fortalecimento do Sistema Nacional de Turismo
Plano Interno	0636 PR Final

Em referência à análise dos custos, para subsidiar o estabelecimento de referencial dos preços praticados no mercado para formatar o orçamento das reuniões, a Coordenação Geral do Conselho Nacional de Turismo-CGCT/DEPROD procedeu com a seguinte sistemática, cuja documentação está inserida no processo:

- Sistematização da Planilha de Preços Referenciais para composição do orçamento, Anexo A;
- Pesquisa de Preço no Mercado de espaços para eventos em Brasília que sejam compatíveis com o porte da reunião do Conselho, Anexo B;
- Planilha Orçamentária com a seleção dos itens e serviços demandados para realização da reunião do CNT, Anexo C;

- Atas de Registro de Preços de apoio logístico, utilizadas apenas como referencial em pesquisa de preços praticados em eventos realizados no setor público (Atas dos seguintes órgãos: Ministério do Meio Ambiente - MMA, Procuradoria Geral da República-PGR e Presidência da República), Anexo D.
- Orçamentos de Espaços Físicos compatíveis com o porte da reunião do Conselho, Anexo E

Como forma de justificar os preços apresentados na Planilha Orçamentária (anexo B), a CGCT elaborou uma planilha comparativa com os principais itens necessários para a realização das reuniões do Conselho Nacional: a Planilha de Preços Referenciais (anexo A), e, por conseguinte identificou o valor médio praticado no mercado. Pontua-se que o valor médio encontrado é resultado da média aritmética simples dos valores unitários dos itens. No entanto, reconhece-se a existência de distorções nos valores dos serviços, para mais ou para menos, decorrentes das variações dos preços das Atas.

Portanto, faz-se necessário registrar que o orçamento apresentado constitui uma estimativa para subsidiar o Ministério do Turismo no balizamento da realização do processo licitatório e que após análise da média dos valores item a item constatou-se que o valor global estimado encontra-se de acordo com os praticados no mercado.

Brasília, 28 de abril de 2014.

MILENE SOUTO

Coordenadora-Geral do Conselho Nacional de Turismo - substituta

À consideração superior,

MARCELO LIMA COSTA

Diretor de Produtos e Destinos

ANEXO A – PLANILHA DE PREÇOS REFERENCIAIS (Atas de Registro de preço de outros órgãos)

Itens	RELAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO		MMA	PRESIDENCIA DA REPÚBLICA	PGR	VALOR MÉDIO
	Especificação	Descrição	2013	2013	2013	(R\$)
1	Espaço Físico	Auditório/Sala de Trabalho para até 200 pessoas mesa de reunião em “U”.				<i>Ver anexo II</i>
		Sala Vip				<i>Ver anexo II</i>
		Salão para coffee-break/almoço				<i>Ver anexo II</i>
		Espaço para credenciamento				<i>Ver anexo II</i>
2	Móveis e Utensílios	Balcão de credenciamento dos conselheiros	45,00un/dia	30,00un/dia	319,64 un/dia	R\$ 131,55
		Cadeiras	4,00un/dia	20,00 un/dia	65,33 un/dia	R\$ 29,78
		Tablado ou Praticável	8,00m <sup>2</sup> /dia	15,00 m <sup>2</sup> /dia	144,11 m <sup>2</sup> /dia	R\$ 55,70
		Mesas para coffee-break	30,00un/dia	40,00 un/dia	171,06 un/dia	R\$ 80,35
		Toalhas de mesa para coffee-break	2,00un	2,50 un/dia	31,90un/dia	R\$ 12,13
		Sofá três lugares	25,00un/dia	40,00 un/dia	193,29 un/dia	R\$ 86,10
		Sofá dois lugares	28,25un/dia	30,00 un/dia	178,36 un/dia	R\$ 78,87
		Pranchões		20,00m <sup>2</sup> /dia	144,11m <sup>2</sup> /dia	R\$ 82,06
		Toalhas de mesa para pranchões	2,00un	2,50 un/dia	31,90 un/dia	R\$ 12,13
		Tapete para sala vip	-	5,00m <sup>2</sup> /dia	186,12 un/dia	R\$ 95,56
		Mesa de centro	20,00un/dia	10,00 un/dia	89,76 un/dia	R\$ 39,92
		Bebedouro refrigerado para galão 20lts	25,00un/dia	12,00 un/dia	-	R\$ 18,50
		3	Equipamentos de som / informática / outros	Computador	25,00un/dia	20,00 un/dia
Estabilizador para micro				-	-	
Impressora multifuncional	100,00un/dia			30,00 un/dia	389,13 un/dia	R\$ 173,04
Cartucho para impressora				-	135,58un	R\$ 135,58
Ponto de internet	30,00un/dia			10,00 un/dia	140,43un/dia	R\$ 60,14
Cabos VGA blindado				-	-	
Mesa de som com 16 canais	30,00un/dia				-	R\$ 30,00
Tela de projeção	30,00			30,00un/dia	174,47 un/dia	R\$ 78,16

Itens	RELAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO		MMA	PRESIDENCIA DA REPÚBLICA	PGR	VALOR MÉDIO
	Especificação	Descrição	2013	2013	2013	(R\$)
		<b>Equipamentos/profissionais de sonorização</b>	<b>300,00un/dia</b>		<b>697,16 un/dia</b>	R\$ 498,58
		<b>Caixa acústica</b>	<b>35,00un/dia</b>	<b>39,25 un/dia</b>	-	R\$ 37,13
		<b>CD, DVD</b>	<b>1,00un/dia</b>	<b>2,00 un/dia</b>	-	R\$ 1,50
		<b>Microfone gooseneck</b>	<b>18,00un/dia</b>	<b>20,00 un/dia</b>	<b>131,15 un/dia</b>	R\$ 56,38
		<b>Microfone sem fio</b>	<b>18,00un/dia</b>	<b>30,00 un/dia</b>	<b>109,05 un/dia</b>	R\$ 52,35
		<b>Gravação de áudio</b>	<b>80,00 8h</b>	<b>10,00 un/dia</b>	<b>392,50, 8h</b>	R\$ 160,83
		<b>Gravadora de CD/DVD</b>	<b>27,00un/dia</b>	-	<b>86,49 un/dia</b>	R\$ 56,75
		<b>Degravação e elaboração de ata</b>	<b>39,00 1h</b>	<b>180,00 1h</b>		R\$ 109,50
		<b>Projeter multimídia</b>	<b>100,00un/dia</b>	<b>159,00un/dia</b>	<b>415,08un/dia</b>	R\$ 224,69
		<b>TV de LCD de 52 polegada com suporte de chão e tecnologia FULL HD</b>	<b>80,00un/dia</b>			R\$ 80,00
4	Decoração	<b>Arranjo de flores de 1,5 m (vertical) tipo jardineira</b>	<b>75,00un</b>	<b>80,00 un</b>	<b>263,87un</b>	R\$ 139,62
		<b>Arranjo de flores pequeno</b>	<b>90,00un</b>	<b>40,00 un</b>	<b>207,26 un</b>	R\$ 112,42
		<b>Arranjo arecas</b>	<b>55,00</b>	<b>100,00 un/dia</b>	-	R\$ 77,50
5	Recursos Humanos	<b>Recepcionista - português</b>	<b>104,00 8h/dia</b>	<b>90,00 10h/dia</b>	<b>254,85 8h/dia</b>	R\$ 149,62
		<b>Coordenador de eventos</b>	<b>70,00 8h/dia</b>	<b>150,00 10h/dia</b>	<b>457,17 8h/dia</b>	R\$ 225,72
		<b>Garçom</b>	<b>60,00 8h/dia</b>	<b>60,00 10h/dia</b>	<b>230,60 8h/dia</b>	R\$ 116,87
		<b>Auxiliar de serviços gerais/montador</b>	<b>60,00 8h/dia</b>	<b>60,00 10h/dia</b>	<b>202,678h/dia</b>	R\$ 107,56
		<b>Copeira</b>	<b>60,00 8h/dia</b>	<b>55,00 10h/dia</b>	-	R\$ 57,50
		<b>Operador de equipamentos audiovisuais</b>	<b>75,00 8h/dia</b>	<b>55,00 10h/dia</b>	<b>231,87 8h</b>	R\$ 120,62
		<b>Serviço de limpeza</b>	<b>75,00 8h/dia</b>	<b>55,00 10h/dia</b>	<b>139,68 8h/dia</b>	R\$ 89,89
6	Serviços de Alimentação e bebidas	<b>Coffee-break</b>	<b>14,00 p/ pessoa</b>	<b>22,00 p/pessoa</b>	<b>32,30 p/pessoa</b>	R\$ 22,77
		<b>Garrafas térmicas para café</b>	<b>12,00un/dia</b>	<b>12,03 un/dia</b>	<b>24,89 um/dia</b>	R\$ 16,31
		<b>Coquetel</b>	<b>29,00 p/ pessoa</b>	<b>40,00 p/ pessoa</b>	<b>66,50 p/pessoa</b>	R\$ 45,17
		<b>Almoço/jantar</b>	<b>36,00 p/ pessoa</b>	<b>50,00 p/ pessoa</b>	<b>71,99 p/pessoa</b>	R\$ 52,66
		<b>Água mineral garrafão 20 litros</b>	<b>14,00 un</b>	<b>11,50 un</b>	<b>29,69 un</b>	R\$ 18,40
		<b>Água mineral garrafa 300 ml</b>	<b>3,00 un</b>	<b>2,00 un</b>	<b>3,76 un</b>	R\$ 2,92

*ANEXO B- Pesquisa de Preço de Mercado (espaços para eventos em Brasília)*

ITEM	DESCRIÇÃO	<i>ROYAL TULIP Luxury Hotels</i>	<i>BRASIL 21 Centro de Eventos e Convenções</i>	<i>Centro de Eventos Ulysses Guimarães</i>	VALOR MÉDIO Diária (R\$)
<b>Espaço Físico</b>	<b><i>Sala de reunião para 200 pessoas com espaço para montagem de mesa em formato de “U” com aproximadamente 80 lugares, sala VIP, espaço para credenciamento e salão para coffee-break/almoço.</i></b>	<i>R\$ 15.150,00 (+10% taxa serviço + 5% ISS)</i>	<i>R\$ 35.565,00 (Impostos inclusos)</i>	<i>R\$ 10.100,00 (salas M7 a M11)</i>	<i>R\$ 20.271,66</i>

ANEXO C– PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (para uma reunião)

Especificação	Itens	Descrição	Quantidade	Medida	Valor Unitário	Valor Global
1. Espaço Físico	1.1	Auditório/Sala de Trabalho para até 200 pessoas mesa de reunião em “U”.	1	Diária	R\$ 20.271,66	R\$ 20.271,66
	1.2	Sala Vip	1	Diária		
	1.3	Salão para coffee-break/almoço	1	Diária		
	1.4	Espaço para credenciamento	1	Diária		
2. Móveis e Utensílios	2.1	Balcão de credenciamento dos conselheiros	1	und	R\$ 131,55	R\$ 131,55
	2.2	Cadeiras	200	und	R\$ 29,78	R\$ 5.956,00
	2.3	Tablado ou praticável	4	m2	R\$ 55,70	R\$ 222,80
	2.4	Mesas para coffee-break	6	und	R\$ 80,35	R\$ 482,10
	2.5	Toalhas de mesa do coffee-break	6	und	R\$ 12,13	R\$ 72,78
	2.6	Sofá três lugares	1	und	R\$ 86,10	R\$ 86,10
	2.7	Sofá dois lugares	1	und	R\$ 78,87	R\$ 78,87
	2.8	Pranchões	35	und	R\$ 82,06	R\$ 2.872,10
	2.9	Toalhas de mesa para pranchões	35	und	R\$ 12,13	R\$ 424,55
	2.10	Tapete para sala vip	6	m2	R\$ 95,56	R\$ 573,36
	2.11	Mesa de centro	1	und	R\$ 39,92	R\$ 39,92
	2.12	Bebedouro refrigerado para galão 20lts	2	und	R\$ 18,50	R\$ 37,00
3. Equipamentos de som / informática / outros	3.1	Computador	3	und	R\$ 67,16	R\$ 201,48
	3.2	Estabilizador para micro	3	und		
	3.3	Impressora multifuncional	1	und	R\$ 173,04	R\$ 173,04
	3.4	Cartucho para impressora	1	und	R\$ 135,58	R\$ 135,58
	3.5	Ponto de internet	2	und	R\$ 60,14	R\$ 120,28
	3.6	Cabos VGA blindado	3	und		
	3.7	Mesa de som 16 canais com amplificador	1	und	R\$ 30,00	R\$ 30,00
	3.8	Tela de projeção	1	und	R\$ 78,16	R\$ 78,16
	3.9	Equipamentos/profissionais de sonorização	1	und	R\$ 498,58	R\$ 498,58
	3.10	Caixa acústica	3	und	R\$ 37,13	R\$ 111,39
	3.11	CD, DVD	3	und	R\$ 1,50	R\$ 4,50

Especificação	Itens	Descrição	Quantidade	Medida	Valor Unitário	Valor Global
	3.12	<i>Microfone gooseneck</i>	30	<i>und</i>	R\$ 56,38	R\$ 1.691,40
	3.13	<i>Microfone sem fio</i>	3	<i>und</i>	R\$ 52,35	R\$ 157,05
	3.14	<i>Gravação de áudio</i>	1	<i>8 horas</i>	R\$ 160,83	R\$ 160,83
	3.15	<i>Gravadora de CD/DVD</i>	1	<i>und</i>	R\$ 56,75	R\$ 56,75
	3.16	<i>Degração e elaboração de ata</i>	1	<i>8 horas</i>	R\$ 109,50	R\$ 109,50
	3.17	<i>Projeter multimídia</i>	1	<i>und</i>	R\$ 224,69	R\$ 224,69
	3.18	<i>TV de LCD de 52 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD</i>	2	<i>und</i>	R\$ 80,00	R\$ 160,00
4. Decoração	4.1	<i>Arranjo de flores para o chão/tipo jardineira</i>	1	<i>und</i>	R\$ 139,62	R\$ 139,62
	4.2	<i>Arranjo de flores pequeno</i>	6	<i>und</i>	R\$ 112,42	R\$ 674,52
	4.3	<i>Arranjo arecas</i>	2	<i>und</i>	R\$ 77,50	R\$ 155,00
5. Recursos Humanos	5.1	<i>Recepcionista - português</i>	4	<i>Diária 8horas</i>	R\$ 149,62	R\$ 598,48
	5.2	<i>Coordenador de eventos</i>	1	<i>Diária 8horas</i>	R\$ 225,72	R\$ 225,72
	5.3	<i>Garçom</i>	4	<i>Diária 8horas</i>	R\$ 116,87	R\$ 467,48
	5.4	<i>Auxiliar de serviços gerais/montador</i>	6	<i>Diária 8horas</i>	R\$ 107,56	R\$ 645,36
	5.5	<i>Copeira</i>	2	<i>Diária 8horas</i>	R\$ 57,50	R\$ 115,00
	5.6	<i>Operador de equipamentos audiovisuais</i>	2	<i>Diária 8horas</i>	R\$ 120,62	R\$ 241,24
	5.7	<i>Serviço de limpeza diária do profissional</i>	6	<i>Diária 8horas</i>	R\$ 89,89	R\$ 539,34
6. Serviços de Alimentação e bebidas	6.1	<i>Coffee-break</i>	150	<i>Por pessoa</i>	R\$ 22,77	R\$ 3.415,50
	6.2	<i>Garrafas térmicas para café</i>	18	<i>und</i>	R\$ 16,31	R\$ 293,58
	6.3	<i>Coquetel</i>	150	<i>Por pessoa</i>	R\$ 45,17	R\$ 6.775,50
	6.4	<i>Almoço/jantar</i>	150	<i>Por pessoa</i>	R\$ 52,66	R\$ 7.899,00
	6.5	<i>Água mineral garrafão 20 litros</i>	5	<i>und</i>	R\$ 18,40	R\$ 92,00
	6.6	<i>Água mineral garrafa 500 ml</i>	100	<i>und</i>	R\$ 2,92	R\$ 292,00
<i>Valor Total aproximado(*) dos itens de serviço</i>						R\$ 37.429,70
<i>Valor Médio do Espaço para uma reunião (anexo II)</i>						R\$ 20.271,66
<i>Valor Total aproximado do Espaço para quatro reuniões (**)</i>						R\$ 81.086,64
<i>Valor médio para uma reunião</i>						R\$ 57.701,36
<i>Valor médio para quatro reuniões (***)</i>						R\$ 230.805,44

(\*) Cabe ressaltar que o valor acima apresentado para cada reunião é aproximado, visto que nas atas de registro de preço, nem todos os itens possuem os valores especificados.

(\*\*) A depender da reunião, nem todos os itens serão demandados para contratação.

(\*\*\*) Não serão aceitos lances com os valores maiores que os estimados para cada item (itens cotados) da planilha orçamentária, nem tão pouco maior que o total estimado para o objeto.

*(\*\*\*) Após os lances os valores serão realinhados linearmente.*

*ANEXO D– ATAS DE REGISTRO DE PREÇO*

*(Anexo ao processo)*

*ANEXO E – ORÇAMENTOS DE ESPAÇOS FÍSICOS*  
*(Anexo ao processo)*

## 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 2014

\_\_\_\_\_  
(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 (dezesesseis) anos.

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

Cidade - UF, de de 2014.

\_\_\_\_\_

**ANEXO III DO EDITAL**  
**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Especificação	Itens	Descrição	Quantidade	Medida	Valor Unitário	Valor Global
1. Espaço Físico	1.1	Auditório/Sala de Trabalho para até 200 pessoas mesa de reunião em "U".	1	Diária		
	1.2	Sala Vip	1	Diária		
	1.3	Salão para coffee-break/almoço	1	Diária		
	1.4	Espaço para credenciamento	1	Diária		
2. Móveis e Utensílios	2.1	Balcão de credenciamento dos conselheiros	1	und		
	2.2	Cadeiras	200	und		
	2.3	Tablado ou praticável	4	m2		
	2.4	Mesas para coffee-break	6	und		
	2.5	Toalhas de mesa do coffee-break	6	und		
	2.6	Sofá três lugares	1	und		
	2.7	Sofá dois lugares	1	und		
	2.8	Pranchões	35	und		
	2.9	Toalhas de mesa para pranchões	35	und		
	2.10	Tapete para sala vip	6	m2		
	2.11	Mesa de centro	1	und		
	2.12	Bebedouro refrigerado para galão 20lts	2	und		
3. Equipamentos de som / informática / outros	3.1	Computador	3	und		
	3.2	Estabilizador para micro	3	und		
	3.3	Impressora multifuncional	1	und		
	3.4	Cartucho para impressora	1	und		
	3.5	Ponto de internet	2	und		
	3.6	Cabos VGA blindado	3	und		
	3.7	Mesa de som 16 canais com amplificador	1	und		
	3.8	Tela de projeção	1	und		
	3.9	Equipamentos/profissionais de sonorização	1	und		
	3.10	Caixa acústica	3	und		
	3.11	CD, DVD	3	und		
	3.12	Microfone gooseneck	30	und		

Especificação	Itens	Descrição	Quantidade	Medida	Valor Unitário	Valor Global
	3.13	<i>Microfone sem fio</i>	3	<i>und</i>		
	3.14	<i>Gravação de áudio</i>	1	<i>8 horas</i>		
	3.15	<i>Gravadora de CD/DVD</i>	1	<i>und</i>		
	3.16	<i>Degravação e elaboração de ata</i>	1	<i>8 horas</i>		
	3.17	<i>Projetor multimídia</i>	1	<i>und</i>		
	3.18	<i>TV de LCD de 52 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD</i>	2	<i>und</i>		
4.Decoração	4.1	<i>Arranjo de flores para o chão/tipo jardineira</i>	1	<i>und</i>		
	4.2	<i>Arranjo de flores pequeno</i>	6	<i>und</i>		
	4.3	<i>Arranjo arecas</i>	2	<i>und</i>		
5. Recursos Humanos	5.1	<i>Recepcionista - português</i>	4	<i>Diária 8horas</i>		
	5.2	<i>Coordenador de eventos</i>	1	<i>Diária 8horas</i>		
	5.3	<i>Garçom</i>	4	<i>Diária 8horas</i>		
	5.4	<i>Auxiliar de serviços gerais/montador</i>	6	<i>Diária 8horas</i>		
	5.5	<i>Copeira</i>	2	<i>Diária 8horas</i>		
	5.6	<i>Operador de equipamentos audiovisuais</i>	2	<i>Diária 8horas</i>		
	5.7	<i>Serviço de limpeza diária do profissional</i>	6	<i>Diária 8horas</i>		
6.Serviços de Alimentação e bebidas	6.1	<i>Coffee-break</i>	150	<i>Por pessoa</i>		
	6.2	<i>Garrafas térmicas para café</i>	18	<i>und</i>		
	6.3	<i>Coquetel</i>	150	<i>Por pessoa</i>		
	6.4	<i>Almoço/jantar</i>	150	<i>Por pessoa</i>		
	6.5	<i>Água mineral garrafão 20 litros</i>	5	<i>und</i>		
	6.6	<i>Água mineral garrafa 500 ml</i>	100	<i>und</i>		
<i>Valor Total dos itens de serviço</i>						
<i>Valor do Espaço para uma reunião</i>						
<i>Valor Total do Espaço para quatro reuniões (**)</i>						
<i>Valor para uma reunião</i>						
<i>☞ Valor para quatro reuniões (***) –</i>						<b>VALOR TOTAL</b>
<b>VALOR A SER LANÇADO NO COMPRASNET</b>						

(\*\*) A depender da reunião, nem todos os itens serão demandados para contratação.

(\*\*\*) Não serão aceitos lances com os valores maiores que os estimados para cada item (itens cotados) da planilha orçamentária, nem tão pouco maior que o total estimado para o objeto.

(\*\*\*\*) Após os lances os valores serão realinhados linearmente.

☞

**VALOR A SER LANÇADO NO COMPRASNET SERÁ O VALOR PARA QUATRO REUNIÕES.**

**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 n° \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_, prestação de serviços de serviços de eventos do CNT, objeto do Pregão **05/2014**.

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

Redação dada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 6, de 23 de dezembro de 2014  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**DECLARO** que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública, vigentes na data da apresentação da nossa proposta:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
<b>Valor Total dos Contratos</b>			

- Conforme alínea “d” , do item “10.6 - Acrescentar quantas linhas forem necessárias

**DECLARO** que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados e acima elencados não é superior ao Patrimônio Líquido da empresa conforme cálculos demonstrados abaixo:  
(O modelo dos cálculos demonstrativos estão anexos e disponíveis no Comprasnet)

- Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o **endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.**
- A diferença entre a Declaração de Compromissos Assumidos e a Receitas Bruta **não pode ser superior a 10% para mais ou para menos.**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

## CÁLCULOS DEMONSTRATIVOS DISPONÍVEIS NO COMPRASNET

---

A) CÁLCULO REFERENTE A 1/12 AVÓS DOS CONTRATOS FIRMADOS PARA FINS DE ELABORAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS;

Cálculo demonstrativo visando a comprovar que o Patrimônio Líquido **é superior** a 1/12 (um doze avos) do valor dos Contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada

**Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1**  
**Valor total dos contratos**

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

---

B) CÁLCULO DEMONSTRATIVO DO VALOR DA RECEITA BRUTA DISCRIMINADA NA DRE EM RELAÇÃO AO VALOR TOTAL CONSTANTE NA DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 =**  
**Valor da receita bruta**

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo) em relação a receita bruta, a licitante deverá **apresentar as devidas justificativas**.

## ANEXO V DO EDITAL

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2014  
PROCESSO nº 72030.000075/2014-58**

**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 72031.000968/2014-93, referente ao Pregão Eletrônico nº 05/2014, 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**

**Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as etapas correlacionadas de planejamento, coordenação, suporte à execução das Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo, a serem realizadas em datas que serão agendadas no decorrer de 2014 e**

**previamente comunicadas à empresa para providências quanto ao devido atendimento aos itens priorizados, conforme Edital e seus Anexos.**

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Eletrônico nº **05/2014** e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo nº **72031.000968/2014-93** que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

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

- a)** 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.
- b)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da área técnica responsável pela organização da reunião no MTur, 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 repetição de 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 Ministério do Turismo;
- 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 Ministério do Turismo;
- h)** A empresa deverá encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes na Ordem de Serviço;

- i)** Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento;
- j)** Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Ministério do Turismo, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;
- k)** 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 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;
- 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 Ministério do Turismo, durante o período de vigência do contrato para representá-la sempre que for preciso;
- r)** Manter por si, por seus prepostos e 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 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.
- 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 - DAS 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 empresa.
- c) 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.
- d) 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.
- 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 esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- f) Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos com o mínimo de 8 (oito) horas de antecedência da data e hora de realização do evento.
- g) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, quando possível, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, 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 empresa.
- k) Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo a, que se obrigou a Contratada;
- l) A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberá diretamente à Diretoria de Gestão Interna que designará um gestor e um gestor substituto a quem competirá verificar a correta execução do contrato.
- m) Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

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

Este Contrato vigorará até 31.12.2014

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

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** para um período de 12 meses o valor total estimado de R\$ .....(..... ), pelos serviços efetivamente prestados.

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

O pagamento será efetuado pela Coordenação Geral de Recursos Logísticos, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até o 5º dia útil do mês subsequente a apresentação da Fatura/Nota Fiscal de serviços pela Contratada e demais documentos necessários, em duas vias, devidamente atestada pelo servidor designado pelo **CONTRATANTE** para acompanhamento e fiscalização do Contrato, conforme disposto nos arts. 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93, atualizada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pelo **CONTRATANTE** deverá o respectivo 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, através de Ordem Bancária, no Banco \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Nenhum pagamento será realizado pelo **CONTRATANTE** sem que antes seja procedida prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, para comprovação de regularidade da **CONTRATADA**, além da comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida.

**PARÁGRAFO QUINTO.** O **CONTRATANTE** não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA**, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato para efeito de pagamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente no **CONTRATANTE** e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Ressalte-se que é vedada à **CONTRATADA** a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação de penalidade prevista no Edital.

**PARÁGRAFO OITAVO.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

**PARÁGRAFO NONO.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no citado subitem caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação das Sanções previstas 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 deste Contrato, no presente exercício, correrão à conta do Orçamento Geral da União, no Programa de Trabalho 23.695.2076.20Y4.0001, PTRES 067106, Natureza de Despesa: 33.90.39, Fonte: 0100.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade, no respectivo exercício.

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

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante do **CONTRATANTE**, designado pela Diretoria de Gestão Interna, 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 posteriores 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 posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A **CONTRATADA**, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 2% (dois por cento) do valor contratado, apresentando a **CONTRATANTE**, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste Contrato, comprovante de umas das modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser

reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 11, de 04 de maio de 2000, podendo o **CONTRATANTE** recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

**PARÁGRAFO QUARTO.** A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade, no mínimo, de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura deste Contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO.** No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do Art. 827 do Código Civil.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pelo **CONTRATANTE**, em pagamento de multa que tenha sido aplicada em seu favor, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** A **CONTRATADA** terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

#### **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**

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas em lei.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, o **CONTRATANTE** aplicará à **CONTRATADA**, garantido o contraditório e à prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações, as seguintes sanções:

a) **Advertência.**

b) **Multa de 2%** (dois por cento), do valor total do Contrato, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 15 (quinze) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso verificado.

c) **Multa de 5%** (cinco por cento), do valor total do Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 30º (trigésimo) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total do Contrato.

d) **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, aplicada no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão do Contrato.

e) **Suspensão** temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade ministerial competente fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida.

f) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** As multas, referidas nas alíneas “b”, “c” e “d”, serão recolhidas diretamente ao **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias, ou descontada dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, da garantia prestada, ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

**PARAGRAFO TERCEIRO.** Se qualquer um dos fatos que evidenciarem a inexecução parcial ou total do contrato ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades supramencionadas. As penalidades previstas neste item serão formalmente motivadas nos autos do respectivo processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**PARÁGRAFO QUARTO.** As sanções aplicadas à **CONTRATADA**, relativas ao impedimento para contratar com a Administração Pública, conforme previsto na legislação própria, serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 1º, do Decreto nº 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02.

**PARÁGRAFO QUINTO.** A aplicação das penalidades previstas na alínea “f” é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

**PARÁGRAFO 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:**