



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

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

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023- FAPDF**

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

**TIPO:** Menor Preço

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço unitário

**CÓDIGO UASG:** 926319

**PROCESSO Nº:** 00193-00002523/2022-58

**INTERESSADO:** FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em organização de eventos e correlatos, organizados e apoiados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, na cidade de Brasília-DF, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39

**DATA DE ABERTURA:** 27/02/2023.

**HORÁRIO:** 09h30.

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

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

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, por meio de Sistema Eletrônico *COMPRASGOVERNAMENTAIS*, do tipo "MENOR PREÇO", para a contratação de empresa especializada em organização de eventos e correlatos, sob demanda, descrito no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 (Recepcionado no Distrito Federal por meio do Decreto nº 40.205/2019), Decretos Distritais nº 25.966/2005, nº 26.851/2006, Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG, (recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018), subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, observando a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Distrital nº 4.611/2011 e Decreto Distrital nº 35.592/2014, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no site eletrônico no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em organização de eventos e correlatos, sob demanda, organizados e apoiados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, na cidade de Brasília-DF, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e serviços gráficos, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

**2. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

- 2.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (§1º, art. 23, Decreto nº 10.024/2019)
- 2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e vincularão os participantes e a Administração. (§2º, art. 23, Decreto nº 10.024/2019)
- 2.4. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço eletrônico [cpl@fap.df.gov.br](mailto:cpl@fap.df.gov.br).
- 2.5. A impugnação não possui efeito suspensivo.
- 2.5.1. A concessão ativada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 2.5.2. Caberá ao pregoeiro, que poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, parte integrante do edital, decidir sobre a impugnação e/ou pedido de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e/ou do pedido de esclarecimento.
- 2.5.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 2.5.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 2.5.5. As decisões sobre as impugnações, bem como os esclarecimentos, serão divulgados pelo pregoeiro a todos os interessados no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), nos Links: Acesso Livre > Pregões > Agendados e na tela principal, acesso seguro, em: *visualizar impugnação/esclarecimento/aviso*.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão:
- 3.2. empresário individual ou sociedade empresária, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 3.3. empresas que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 3.4. os interessados em participar do presente Pregão e que não estejam cadastrados no SICAF poderão providenciar o cadastramento, ao menos no nível de credenciamento, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades do Governo Federal, integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, ou pela Internet, conforme orientações constantes no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), no link: Acesso Livre > SICAF.
- 3.5. empresas que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas às exigências do item 11.1 deste edital.
- 3.6. também poderão participar desta licitação as empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional em conformidade com o Acórdão TCU nº 2798/2010 do Plenário, justificativas e exigências abaixo:
- 3.7. não há vedação expressa em nenhuma norma legal de participação de empresas optantes pelo Simples Nacional em licitações públicas.
- 3.8. a empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).
- 3.9. a empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, § 1º, inciso II e o art.31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006.
- 3.10. empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.
- 3.11. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.12. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:
- 3.13. pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.14. Pessoas jurídicas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 3.15. Pessoas jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, bem como os que estejam em suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;
- 3.16. Pessoas jurídicas estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.17. Pessoas jurídicas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão, ou incorporação
- 3.18. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e pessoas físicas não empresárias, conforme item 22 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.
- 3.19. pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:
- 3.20. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou
- 3.21. agente público cuja posição ou órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.
- 3.22. a vedação de que trata o item 3.2.7 se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajustes congêneres.
- 3.23. direta ou indiretamente o agente público, o pregoeiro e sua equipe de apoio ou dirigente que integre esta Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal-FAPDF.
- 3.24. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e

serviços a eles necessários.

3.25. tivas de mão de obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, eis que o presente procedimento licitatório demanda execução de mão de obra em estado de subordinação.

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

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

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.2. O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.3. Ao licitante caberá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da FAPDF por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

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

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

4.7. O Pregão será conduzido pela FAPDF com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério da Economia, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

#### 5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a FAPDF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), as licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.3. o envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.5. o(s) documento(s) exigido(s) para habilitação que não esteja(m) contemplado(s) no SICAF deverá(ão) ser enviado(s) nos termos do disposto no item 5.2, sob pena de inabilitação.

5.6. as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.7. os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo estabelecido no item 10.1.

5.8. 5.2.4. a licitante obriga-se ao cumprimento de todas as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

5.9. Para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.10. declaração de inexistência de Fato Superveniente;

5.11. declaração MEE/EPP/COOP;

5.12. declaração de Menor;

5.13. declaração Independente de Proposta;

5.14. declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

5.15. declaração de Acessibilidade;

5.16. declaração de Cota de Aprendizagem.

5.17. Declarações falsas sujeitarão a licitante às sanções previstas no item 27.1 deste Edital.

5.18. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.19. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.20. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.21. Para formular e encaminhar à proposta de preços, no idioma oficial do Brasil, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço indicado no item 5.2, a licitante deverá considerar, além das condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Anexo I – Termo de Referência, o seguinte:

5.22. apresentar o valor global de cada Grupo e/ou item cotado em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

5.23. o prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública, o qual será assim considerado, caso não conste expressamente na proposta;

5.24. a licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos e na vistoria, caso seja necessário fazê-la, para conhecimento das informações e das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantidades e de custos necessários para o

cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;

5.25. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.26. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, art. 57, da Lei nº 8.666/93;

5.27. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

5.28. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, bem como à legislação mencionada no preâmbulo deste.

5.29. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, caso não haja vedação legal para opção em razão do objeto da licitação, deverão subtrair da alíquota a que estiverem sujeitas os percentuais correspondentes ao IRPJ e CSLL.

5.30. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos à FAPDF.

5.31. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte assinala, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será considerado pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que a licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na mencionada lei, não cabendo, posteriormente qualquer reclamação e/ou recurso.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.

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

6.3. Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas de preços e lances inseridos em sessão pública, excluindo qualquer responsabilidade do provedor do sistema ou da FAPDF por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (inciso III Art. 19, Decreto nº 10.024/2019).

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Aberta a sessão pública na internet, o pregoeiro verificará as propostas ofertadas conforme estabelecido no item 05 deste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

7.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

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

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

7.5. O pregoeiro não poderá desclassificar propostas em decorrência da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pelo FAPDF na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU nº 934/07 – 1ª Câmara).

## 8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Após a verificação inicial das propostas, na forma do item anterior, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então, as licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá o lance/proposta recebido e registrado primeiro.

8.5. após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.6. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.4.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 8.13. não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade.
- 8.15. não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.16. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.17. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, que será adotado os procedimentos a seguir, quando o menor lance não for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações previsto na mencionada Lei:
- 8.18. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 8.19. Para efeito do disposto no item 8.13, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.20. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo estabelecido acima será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; Apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;
- 8.21. Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 8.23. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte será analisada a documentação de habilitação da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarada vencedora, sendo que na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 8.24. O disposto no subitem 8.17, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.25. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.26. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.
- 8.27. Fica vedada a formulação de lances para dois ou mais serviços contidos no Anexo I deste Edital, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, ficando assegurada a possibilidade de participação de todos em ambos os itens.
- 8.28. O intervalo entre os lances intermediários enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 segundos, e o intervalo entre lances que vise cobrir o melhor lance ofertado, até então pelos demais competidores, não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 8.29. Os lances enviados em desacordo serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.
- 8.30. Não poderá se beneficiar do tratamento favorecido e diferenciado previstos em Lei, para nenhum efeito legal, as pessoas jurídicas descritas no §4º Art. 3º LC 123/2006.
- 8.31. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item anterior, proceder-se-á, em igualdade de condições, como critério de desempate a preferência sucessiva aos bens e serviços: (§ 2º Art. 3º Lei nº 8.666/1993)
- a) produzidos no País;
  - b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras.
  - c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
  - d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Art. 36, Decreto nº 10.024/2019).
- 8.32. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. (§ único Art. 37 Dec. 10.024/2019)

## 9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.
- 9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, de que trata o Capítulo anterior, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado neste edital, e verificará a habilitação do licitante. (Art. 39, Decreto nº 10.024/2019)
- 10.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance ou ao valor negociado e demais documentos complementares, no prazo de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema *Comprasnet*, em arquivo único.
- 10.3. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema *Comprasnet* poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 10.4. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Granja do Torto, Lote 04, 3º andar, Parque Tecnológico, CEP.: 70.636.000-Brasília- DF.
- 10.5. A forma física da proposta inserida no sistema deverá conter:
- 10.6. Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;
- 10.7. valor unitário e total para cada item e o total do GRUPO e/ou item ofertado, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos,

encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, de acordo com o modelo de proposta de preços constante do Anexo II deste Edital;

- 10.8. As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, observadas as características contidas no Anexo I – Termo de Referência, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *Comprasnet* e as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas;
- 10.9. prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- 10.10. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.
- 10.11. Declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação.
- 10.12. Declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital;
- 10.13. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao cumprimento dos referidos prazos;
- 10.14. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 10.14.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- 10.14.2. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas em dissídios coletivos de trabalho;
- 10.14.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- 10.14.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 10.14.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 10.14.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- 10.14.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 10.14.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 10.14.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 10.14.10. Estudos setoriais;
- 10.14.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 10.14.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- 10.14.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 10.15. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- 10.16. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 10.17. encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à conformidade com as especificações do objeto licitado com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, devendo ser desclassificada de forma motivada a que estiver em desacordo.
- 10.18. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da FAPDF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão;
- 10.19. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- 10.20. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- 10.21. Será desclassificada a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado, que poderá, também, ser precedido dos seguintes procedimentos:
- 10.21.1. Solicitação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- 10.21.2. Pesquisas junto aos órgãos públicos ou empresas privadas;
- 10.21.3. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 10.21.4. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 10.21.5. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 10.21.6. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 10.21.7. estudos setoriais; consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 10.21.8. e análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.
- 10.22. Será desclassificada a proposta que contenha preço excessivo, assim considerado aquele que for superior ao valor unitário e global estimado pela Administração para cada item ofertado.

## 11. DA HABILITAÇÃO

### 11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

#### 11.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica

- 11.1.2. registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- 11.1.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 11.1.4. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 11.1.5. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 11.2.1. registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 11.2.2. prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.2.3. prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- 11.2.4. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- 11.2.5. para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br) (inteligência do art. 173, da LODF);
- 11.2.6. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 11.2.7. Certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).
- 11.2.8. Certidão de Regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil

**11.3. Qualificação Técnica**

- 11.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto desta contratação.
- 11.3.2. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a prestação de serviços, por meio de um ou mais atestados comprovando a realização de evento para os itens abaixo:
- 11.3.2.1. Coffee Break para o mínimo de 800 pessoas (equivalente a 50% do quantitativo do item 32 do Termo de Referência - Anexo I).
- 11.4. Será admitida a soma de atestados para efeito de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos
- 11.4.1. Comprovação de cadastramento junto ao Ministério do Turismo demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos, conforme artigo 43 do Decreto nº 7.381/2010 e Resolução Normativa CNTUR nº14/84, de 23 de novembro de 1984, apenas para o Lote 01.
- 11.4.2. apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:
- 11.4.3. por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital, ou;
- 11.4.4. com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;
- 11.4.5. com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
- 11.4.6. no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela FAPDF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
- 11.4.7. caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má fé será tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

**11.5. Quanto aos atestados**

- 11.5.1. Para fins de demonstração da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha os serviços de organização de eventos.
- 11.5.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.
- 11.5.3. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);
- 11.5.4. Não será aceita a substituição do atestado de capacidade técnica por cópia de contratos, tendo em vista que a simples existência do contrato não comprova a capacitação técnica da empresa, sendo que o atestado, por ser uma declaração formal do órgão público ou empresa privada, o único meio de atestar a correta execução dos serviços. Será aceito a cópia do respectivo contrato para a complementação das informações dos atestados apresentados, se necessário.
- 11.5.5. A licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários, sendo assim permitida a soma para comprovar o percentual exigido de que prestou serviços semelhantes ao deste Termo de Referência na forma solicitada.
- 11.5.6. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 11.5.7. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 11.5.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme IN SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 11.5.9. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivalem, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**11.6. Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

11.6.5. As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.6. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou com cadastro desatualizado, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 5.2.

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

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

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

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

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

12.12. Os documentos necessários para a habilitação, enviados conforme item 5.2, poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

- 12.13. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, inicialmente em tradução livre. (Art. 41, Decreto nº 10.024/2019)
- 12.14. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro preços, os documentos apresentados deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas. (Único Art. 41, Decreto nº 10.024/2019)
- 12.15. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.
- 12.16. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

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

### 13. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 13.1. A licitante habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará isenta de apresentar os documentos relacionados referentes à habilitação jurídica (item 11.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 11.2 com exceção das alíneas “e”) e qualificação econômico-financeira (item 11.6 no que se refere à alínea “b” somente se possuir índices de LG e LC e SG superior a 1 um).
- 13.2. a licitante com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, deverá apresentar a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br) (inteligência do art. 173, da LODF)
- 13.3. as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices de LG e LC e SG, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante do Anexo I.
- 13.4. A comprovação da habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, através de consulta on line ao sistema, opção “Situação do Fornecedor”, e mediante consulta ao:
- 13.4.1. cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 13.4.2. cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- 13.4.3. cadastro de empresas punidas no Portal da Transparência do Distrito Federal no endereço eletrônico <http://www.transparencia.df.gov.br/#/prestando-contas/empresa-punida>.
- 13.5. os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do disposto no item 5.2.
- 13.6. os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou das licitantes que não optarem pelo cadastramento do SICAF ou com cadastro desatualizado, poderão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 5.2.
- 13.7. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 13.8. os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregão, situado na Granja do Torto, Lote 04, Parque Tecnológico de Brasília, CEP.: 70.075-900-Brasília-DF.
- 13.9. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação.
- 13.10. a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 13.11. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.
- 13.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e, facultará ao Pregoeiro, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 13.13. Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.
- 13.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.
- 13.15. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 13.16. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.
- 13.17. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.
- 13.18. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 13.19. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará em inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo Pregoeiro.
- 13.20. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.
- 13.21. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- 13.22. na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no item 10.1.
- 13.23. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora por apresentar o menor preço (GLOBAL/LOTE).

### 14. DO RECURSO

- 14.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 minutos.
- 14.2. a licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 14.3. a falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 14.4. o recurso não acolhido pelo Pregoeiro será apreciado e decidido pela autoridade superior.
- 14.5. os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na FAPDF, no SEI no site <https://sei.df.gov.br>.
- 14.6. Para acesso aos autos via Sei-GDF, o interessado poderá ser cadastrado no sistema na condição de usuário externo, solicitado por meio do portal SEI-GDF (<http://www.portalsei.df.gov.br/usuarioexterno/>), ou receber a documentação digitalizada via e-mail ou por dispositivo de memória externa fornecido pelo interessado

#### 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro pelo menor preço GLOBAL do LOTE/GRUPO, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 15.2. A homologação deste Pregão compete à Presidência da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal- FAPDF.

#### 16. DA PUBLICAÇÃO

- 16.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

#### 17. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 17.1. Durante a vigência do Contrato, os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a FAPDF promover a negociação junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 17.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório.
- 17.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições iniciais e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o contratado será convocado pela FAPDF para negociação do valor do Contrato.

#### 18. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 18.1. A licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação para tanto, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 18.2. no caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de proviões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.
- 18.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FAPDF, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.
- 18.4. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia, em até 10 (dez) dias corridos do ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a 3% (três por cento) do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:
- 18.4.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004);
- 18.4.2. seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
- 18.4.3. fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94).
- 18.5. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com a FAPDF, sendo aplicáveis as penalidades definidas neste Edital, em caso de descumprimento.
- 18.6. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus anexos e a proposta apresentada pelo licitante vencedor.
- 18.7. O contrato poderá ser rescindido, conforme as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 18.8. Incumbirá à FAPDF providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.
- 18.9. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.
- 18.10. É vedada a subcontratação do planejamento e organização do evento
- 18.11. Será admitida a subcontratação, pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços acessórios e complementares, tais como locação de espaço e mobiliário, equipamentos, acessórios, alimentação e bebidas, insumo e todos os demais materiais, desde que:
- 18.12. a empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais;
- 18.13. a empresa subcontratada atenda aos requisitos previstos neste Termo de Referência;
- 18.14. não haja subcontratação além do limite de 30% para a parte dos serviços que sejam mais especializados;
- 18.15. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da CONTRATADA e SUBCONTRATADA qualquer vínculo com a FAPDF.
- 18.16. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).

**19. DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL DA REPACTUAÇÃO OU DO REAJUSTE**

19.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subseqüentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

**19.1.1. Do reajuste**

19.1.1.1. para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

19.1.1.2. a variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

19.2. O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão N.º 01, em conformidade com o Decreto 23.287/2002, do Distrito Federal.

**20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

20.2. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pela FAPDF.

20.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à completa execução do objeto.

20.4. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.

20.5. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

20.6. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidas por força da contratação.

20.7. Fornecer os cabeamentos, fios, cabo VGA, cabo HDMI, extensões, plugs, adaptadores, régua elétrica, cabo P2 para P10 e demais itens necessários a sua montagem e pleno funcionamento dos equipamentos.

20.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

20.9. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.10. Zelar pela perfeita execução dos serviços.

20.11. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.

20.12. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

20.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo causados a FAPDF ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.

20.14. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

20.15. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.

20.16. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.

20.17. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

20.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor da nota de empenho, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

20.19. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

20.20. Manter no quadro regular de funcionários, durante a vigência do contrato, pessoal com mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, que deverá ter vínculo empregatício com a Proponente, conforme determina a legislação trabalhista vigente.

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

20.22. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela FAPDF.

20.23. Apresentar os alimentos bem acondicionados até o momento de serem consumidos.

20.24. Observar as normas de higiene e sanitárias que regulamentam o fornecimento de alimentos.

20.25. Refazer, por sua conta, os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade, verificados pelo servidor designado para acompanhamento da execução dos eventos da FAPDF.

20.26. Entregar instalado e montado todo o material solicitado, devendo retirá-lo após o evento, sem que isso importe em ônus para a FAPDF.

20.27. Não veicular qualquer publicidade durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da FAPDF.

20.28. Apresentar a FAPDF o orçamento e/ou o plano de execução após o recebimento da Ordem de Serviço, bem como em manter sigilo sobre os assuntos de interesse da FAPDF.

20.29. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera. A CONTRATADA deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, ressalvados os casos em que já foi estipulada neste Termo de Referência a antecedência em que deverão estar disponíveis. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração. A CONTRATADA deverá manter, no local, equipamentos reservas para eventuais substituições em caso de funcionamento inadequado.

20.30. Providenciar ao final do evento, a limpeza de todas as áreas e espaços destinados a realização do mesmo, incluindo pisos, paredes, portas, janelas deixando-os nas mesmas condições encontradas antes de sua realização.

20.31. Entregar à FAPDF, ao final de cada evento, ou sempre que for solicitado, o Relatório de Acompanhamento do Evento, bem como toda documentação necessária à comprovação da realização do evento.

20.32. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

- 20.33. À proponente vencedora caberá, ainda, responder, em relação aos seus funcionários, pelas despesas necessárias à realização dos serviços, inclusive as relacionadas com treinamentos, testes e serviço de suporte técnico, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente.
- 20.34. A inadimplência da Proponente, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a FAPDF, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a Proponente vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a FAPDF.
- 20.35. O transporte e o deslocamento dos funcionários do CONTRATADO e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.
- 20.36. Os serviços de alimentação devem ser executados de acordo com as quantidades e qualidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 20.37. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados, observando ainda o seguinte:
- Todos os prestadores de serviços deverão estar uniformizados. É proibido usar bermudas;
  - Os prestadores de serviços deverão estar capacitados para os encargos de que serão incumbidos; e
  - Os equipamentos deverão estar em funcionamento e disponíveis durante o andamento do evento de que trata este Termo de Referência.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 21.2. Designar pelo menos um profissional responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da prestação dos serviços, garantindo o acesso às informações necessárias e ao cumprimento de todos os itens acordados neste documento e seus anexos.
- 21.3. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços.
- 21.4. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.
- 21.5. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 21.6. Permitir o ingresso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da FAPDF, para execução dos serviços desde que devidamente identificados.
- 21.7. Atestar provisoriamente a entrega dos serviços, após um dia da realização do evento, por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 21.8. Analisar o Relatório de Acompanhamento do Evento, entregue pela CONTRATADA, para emissão do atesto definitivo e posterior solicitação de envio da Nota Fiscal, por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 21.9. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas datas e prazos estipulados contratualmente, desde que cumpridas todas formalidades e exigências das condições e preços pactuados.
- 21.10. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 21.11. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 21.12. Notificar por escrito a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 21.13. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 21.14. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas.
- 21.15. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

## 22. DA FISCALIZAÇÃO

- 22.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;
- 22.2. A presença da fiscalização da FAPDF não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.
- 22.3. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Termo de Referência, bem como verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores por ela contratados.
- 22.4. A Fiscalização da execução do objeto consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, e será realizado por representante da FAPDF, especialmente designado.
- 22.5. Providenciar o atesto provisório, por intermédio de servidor indicado pela FAPDF, bem como análise do relatório de acompanhamento do evento e posterior atesto definitivo e solicitação de emissão de Nota Fiscal.
- 22.6. O Relatório de Acompanhamento de Evento deverá conter documentos que comprovem a execução dos serviços, tais como:
- Relação de todos os participantes do evento (listas de presença), com dados dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone.
  - Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada.
  - Anexar ao processo de realização do evento a documentação de controle realizado pelo respectivo fiscal, tais como eventuais registros de horas trabalhadas, quantitativo, de pessoal empregado e demais itens cobrados.
  - Comprovantes referentes à efetiva utilização dos serviços de restaurante (almoço/jantar/coffee break/coquetel).
- 22.7. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:
- exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
  - determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.
  - Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.
  - Verificar valores cobrados pela contratada levando em consideração as quantidades demandas e os valores contratados.

22.12. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar à fiscalização a documentação a seguir relacionada:

22.13. mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

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

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

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

d) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

22.14. Os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

22.15. Recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

22.16. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

22.17. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## 23. DO RECEBIMENTO

23.1. O objeto desta licitação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

23.1.1. provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e

23.1.2. Definitivamente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

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

23.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

23.4. Se a licitante vencedora deixar de disponibilizar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital;

23.5. A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

## 24. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

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

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

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

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

24.10. Ficam excluídas desta regra:

24.10.1. os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;

24.10.2. os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

- 24.10.3. os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.
- 24.11. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN nº 1.244/2012.
- 24.12. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.
- 24.13. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.
- 24.14. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 24.15. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação

## 25. DAS SANÇÕES

- 25.1. Na hipótese de descumprimento parcial ou total pela CONTRATADA das obrigações assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, a FAPDF poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades de natureza pecuniária e restritiva de direitos previstas no Decreto Distrital nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e suas alterações.
- 25.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com seus agentes empregados, prepostos, ou subcontratados, sujeitando-se a arcar com indenização por perdas e danos patrimoniais e morais e/ou lucros cessantes decorrentes de atrasos na entrega dos equipamentos e ou inexecução dos serviços, salvo se ficar comprovado que ocorreram por motivo de caso fortuito ou de força maior, obrigação legal ou inexistência de culpa ou dolo.

## 26. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1. A FAPDF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 26.1.1. a anulação do pregão induz o contrato.
- 26.1.2. as licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 26.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desse Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 26.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).
- 26.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 24.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 26.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 26.5.1. só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FAPDF.
- 26.6. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 26.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (§2º Art. 2º, Decreto nº 10.024/2019)
- 26.8. A critério do pregoeiro, o prazo de 02 (duas) horas para o envio da proposta e documentação por meio de fax e/ou e-mail poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.
- 26.9. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública, assegurada a ampla defesa.
- 26.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da FAPDF, cujos avisos serão amplamente divulgados pelos mesmos meios de publicação da abertura..
- 26.11. Os extratos dos contratos e dos aditivos pertinentes a obras, compras, serviços, alienações locações celebrados pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Pública do Distrito Federal com particulares devem ser publicadas no Portal da Transparência de que trata a Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 (Lei Distrital nº 5.575 de 18.12.2015).
- 26.12. A determinação prevista neste item visa conferir publicidade às contratações realizadas pelo Poder Público.
- 26.13. Dos extratos de publicação dos contratos de que trata este item devem constar informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço.
- 26.14. Nos termos da Lei Distrital 6.679/2020, a contratada deverá comprovar ou apresentar termo de compromisso de adoção de mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução iguais ou equivalente.
- 26.15. Deverão ser observadas - no que couber - as disposições constantes do Decreto Distrital 41.536/2020, na execução do contrato.
- 26.16. Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação, dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.
- 26.17. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.
- 26.18. Nos termos da Lei Distrital nº 3.985/2007, se a licitante vencedora tiver 100 ou mais empregados fica obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:
- até 200 empregados 2%;
  - de 201 a 5003%;
  - de 501 a 1.0004%;

- de 1.001 em diante 5%.

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

- Incentive a violência;

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

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

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

- Seja homofóbico, racista e sexista;

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

- Represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltadas contra minorias em condições de vulnerabilidade.

26.20. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

26.21. o não atendimento das determinações constantes no item 25.15, implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

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

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

## 27. ANEXOS

27.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

27.1.1. ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico;

27.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta;

27.1.3. ANEXO III - Minuta do Contrato;

27.1.4. ANEXO IV - Das penalidades;

27.1.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Responsabilidade Ambiental;

27.1.6. ANEXO VI - Declaração em atendimento ao Decreto nº 39.860/2019;

Brasília, 09 de fevereiro de 2023.

*ASSINADO DIGITALMENTE*

**MARCILENE B. L. SANTANA**

Pregoeira

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023- FAPDF

ANEXO I

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL - FAPDF PROCESSO Nº 00193-00002523/2022-58

Termo de Referência - FAPDF/SUAG/DGA/GEMS

## 28. DO OBJETO

28.1. Contratação de empresa especializada em organização de eventos e correlatos, organizados e apoiados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, na cidade de Brasília-DF, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e serviços gráficos, conforme condições e especificações a serem estabelecidas neste Termo de Referência.

## 29. DA JUSTIFICATIVA

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

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

29.3. Importante salientar que não constitui como atribuição inerente à Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal a organização direta de eventos, já que não representa sua atividade fim, o que autoriza a contratação desses serviços a terceiros especializados para sua perfeita execução quando do atendimento das demandas.

29.4. Para o planejamento da elaboração deste Termo de Referência e quantificação dos custos contratuais futuros, considerou-se previsões de diversos eventos, para o ano de 2023, necessários para o alcance dos objetivos da FAPDF.

29.5. Neste contexto, é de fundamental importância a realização de eventos de médio e pequeno portes, sejam eles: encontros, reuniões, seminários, congressos, solenidades, fóruns, treinamentos, com o objetivo de contribuir para que a FAPDF possa cumprir a sua missão.

29.6. Diante do exposto, faz-se necessário contratar empresa especializada e com experiência comprovada na prestação de serviços de organização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados e apoiados pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, compreendendo a organização, a execução, a recepção, a operacionalização, a produção e assessoria de eventos, a locação de espaço e mobiliário adequados, equipamentos, acessórios, insumos e todos os demais materiais e serviços indispensáveis à plena execução, com vistas ao atendimento das necessidades da FAPDF.

### 30. 3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

30.1. A Lei nº 10.520/2002, define bens e serviços comuns da seguinte forma:

30.2. "Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

30.3. De modo geral e complementar o Decreto nº 23.460/2002, define bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser, concisa e objetivamente, definidos no edital, com base nas especificações usuais de mercado.

30.4. Com a leitura dos dispositivos mencionados é possível concluir que, os serviços e materiais apresentados neste Termo de Referência são fornecidos de forma ampla no mercado, sendo que não há necessidade de qualquer inovação ou modificação por parte da administração pública ao adquirir o material. Assim, a hipótese configura aquisição de bens comuns, com características e especificações usuais de mercado nos termos expostos.

### 31. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

31.1. A contratação obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019 e aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

31.2. Ademais, o presente termo de referência foi elaborado com fundamento nos seguintes normativos:

31.3. Lei nº 8.078/1990, que estabelece normas de proteção e defesa do consumidor;

31.4. Lei nº 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

31.5. Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e nº 9.841, de 5 de outubro de 1999;

31.6. Decreto Federal nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, recepcionado no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal, por meio do Decreto distrital nº 40.205/2019;

31.7. Decreto Federal nº 9.412/2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

31.8. Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Leis Complementares nº 127, de 14 de agosto de 2007, e nº 128, de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências;

31.9. Lei Distrital nº 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal;

31.10. Lei Distrital nº 5.525/2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências;

31.11. Lei Distrital nº 6.112/2018, que dispõe sobre a implementação de Programa de Integridade em pessoas jurídicas que firmem relação contratual de qualquer natureza com a administração pública do Distrito Federal em todas as esferas de poder e dá outras providências. ([alterado\(a\) pelo\(a\) Lei 6308 de 13/06/2019](#)).

31.12. Decreto Distrital nº 23.287/2002, que aprova modelo de Termos-Padrão e serem utilizados no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências;

31.13. Decreto Distrital nº 26.851/2006, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/1993;

31.14. Decreto Distrital nº 32.598/2010, que aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências;

31.15. Decreto Distrital nº 32.767/2011, que dispõe sobre a regulamentação para a movimentação dos recursos financeiros alocados à "Conta Única" do Tesouro do Distrito Federal, e dá outras providências.

31.16. Decreto Distrital nº 35.592/2014, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei 4.611/2011, estabelece regras para a elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas para ampliação da participação das denominadas entidades preferenciais, e dá outras providências;

31.17. Decreto Distrital nº 36.520/2015, que estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração Direta e Indireta do Distrito Federal e dá outras providências;

31.18. Decreto Distrital nº 37.121/2016, que dispõe sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Distrito Federal;

31.19. Decreto Distrital nº 38.934/2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

31.20. Instrução Normativa nº 05/2017 – MP/SLTI, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

31.21. Decreto Distrital nº 39.453/2018, que regulamenta a Lei distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal;

31.22. Portaria nº 514/2018/SEPLAG, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral na forma do Decreto distrital nº 39.453, de 14 de novembro de 2018;

31.23. Portaria nº 356/2019, CGDF que estabelece os procedimentos de verificação previstos no art. 5º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019.

32. **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

LOTE 1					
RECURSOS HUMANOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	<b>COORDENAÇÃO DE CREDENCIAMENTO</b> : Profissional capacitado para coordenar todo processo de credenciamento do evento.	Diária de 6 horas	24	R\$ 242,55	R\$ 5.821,20
2	<b>COORDENACAO DE PALCO</b> : Profissional capacitado para coordenar todas as ações de palco em todas as etapas do evento.	Diária de 6 horas	6	R\$ 294,95	R\$ 1.769,70
3	<b>RECEPCIONISTA</b> : Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 6 horas	24	R\$ 167,69	R\$ 4.024,56
4	<b>HOSTESS</b> : Profissional responsável por recepcionar os convidados dos eventos. Esse profissional faz agendamentos, dá informações e orienta a circulação das pessoas e visitantes.	Diária de 6 horas	24	R\$ 272,50	R\$ 6.540,00
5	<b>SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO</b> : Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária de 6 horas	12	R\$ 202,06	R\$ 2.424,72
6	<b>SERVIÇOS DE SEGURANÇA</b> : Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada à noite, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária de 6 horas	8	R\$ 172,29	R\$ 1.378,32
7	<b>OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS/ SOM</b> : Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual e som durante o evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária de 6 horas	24	R\$ 241,27	R\$ 5.790,48
8	<b>OPERADOR DE ILUMINAÇÃO</b> : Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento de luz durante o evento.	Diária de 6 horas	24	R\$ 172,18	R\$ 4.132,32
9	<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b> : Profissional responsável pela manutenção e suporte de equipamentos de informática durante o evento. Deverá ter bons conhecimentos na plataforma Windows XP Profissional, Explorer e Office em sua última versão e completp, bem como hardware, rede wireless, cabeamento e rádio. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária de 6 horas	24	R\$ 169,00	R\$ 4.056,00
10	<b>MESTRE DE CERIMÔNIA</b> : Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de duração. normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 6 horas	12	R\$ 782,68	R\$ 9.392,16
11	<b>SERVIÇO DE CERIMONIAL</b> : Empresa que ficará responsável pela organização do evento como um todo: irá lidar com os stakeholders e gerenciar todo o processo de desenvolvimento e execução do evento. Isso envolve tratar com as pessoas responsáveis pela alimentação, alugar o espaço necessário, organizar a disposição dos convidados e assentos, contratar e acompanhar a impressão dos cartazes e decoração do evento, coordenar as pessoas que trabalharão no evento (hosts, garçons, fotógrafos e videomakers), enviar os convites e acompanhar as confirmações e etc.	Diária de 8 horas	3	R\$ 848,29	R\$ 2.544,87
12	<b>INTERPRETE DE LIBRAS – DUPLA</b> : Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei nº 12.319, de	Diária de 6 horas	12	R\$ 480,94	R\$ 5.771,28

	1º/09/2010. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais (se necessário).				
13	<b>SERVIÇOS DE PROFISSIONAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:</b> Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). Colocar lixeiras e sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, ou quando necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária de 6 horas	24	R\$ 149,11	R\$ 3.578,64
14	<b>FOTÓGRAFO:</b> Profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 6 horas	6	R\$ 889,06	R\$ 5.334,36
15	<b>VIDEOMAKER:</b> Profissional que trabalha com vídeo responsável pelos diversos processos de produção e criação que envolvem essa produção o profissional realiza o trabalho todo, desde sua concepção, roteirização, gravação e até a finalização no computador.	Diária de 6 horas	6	R\$ 417,90	R\$ 2.507,40
<b>SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO</b>					
16	<b>ÁGUA MINERAL:</b> Sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	2000	R\$ 2,57	R\$ 5.140,00
17	<b>BRUNCH:</b> 03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa	720	R\$ 55,12	R\$ 39.686,40
18	<b>COFFEE BREAK:</b> Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), chocolate quente, água de côco, água mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 1h e máxima de 2h. Reposição obrigatória durante o período.	Por pessoa	1600	R\$ 39,09	R\$ 62.544,00
19	<b>ALMOÇO/JANTAR:</b> a) Entrada: três tipos de saladas diferenciadas; b) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); c) Pratos principais (4 opções sendo dois tipos de carne vermelha e dois tipos de carne branca e/ou frutos do mar) ; d) 4 opções de Guarnições) Sobremesas: (até 2 opções); e) 1 tipo de Canapé; f) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), suco de frutas (02 tipos), água com e sem gás de 500 ml e coquetel de frutas sem álcool 300 ml, vinho (3 tipos), Whiskey (2 tipos). Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: garçons, copeiras, cozinheiras, réchauds, souplast, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. * sujeito à aprovação do cardápio*	Por pessoa	720	R\$ 142,10	R\$ 102.312,00
20	<b>COQUETEL</b> Água mineral natural e gaseificada, 04 (quatro) opções de refrigerantes, sendo 1 (um) diet/light e 3 (três) normal, 04 (quatro) tipos de sucos naturais, 03 (três) opções de coquetel de frutas sem álcool, 10 (dez) opções de salgados quentes, canapés frios variados, tábua de frios, 03 (três) opções de pratos quentes, 06 (seis) opções de doces frios.	Por pessoa	720	R\$ 69,10	R\$ 49.752,00
<b>LOCAÇÃO, MONTAGEM/DESMONTAGEM</b>					
21	<b>GRUPO GERADOR:</b> locação de grupo gerador de energia elétrica de 180 KVA, com potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios, Unidade de Fornecimento: diária de no mínimo 12 horas,	Diária de 12 horas	3	R\$ 1.549,79	R\$ 4.649,37
22	<b>TELA DE PROJEÇÃO:</b> Até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé.	Unidade/diária	15	R\$ 143,01	R\$ 2.145,15
23	<b>PROJETOR MULTIMÍDIA:</b> Até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000: 1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.	Unidade/diária	15	R\$ 527,71	R\$ 7.915,65

24	<b>CAIXA DE SOM:</b> Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé.	Unidade/diária	24	R\$ 298,96	R\$ 7.175,04
25	<b>MESA DE SOM:</b> Mesa com até 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização.	Unidade/diária	24	R\$ 253,59	R\$ 6.086,16
26	<b>MICROFONE:</b> Lapela sem fio, homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade/diária	24	R\$ 95,53	R\$ 2.292,72
27	<b>MICROFONE:</b> kit mínimo com três unidades sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade/diária	24	R\$ 139,08	R\$ 3.337,92
28	<b>PEDESTAL:</b> kit mínimo com três pedestal tipo girafa para microfone.	Unidade/diária	24	R\$ 48,77	R\$ 1.170,48
29	<b>EQUIPAMENTO DE SOM/SONORIZAÇÃO:</b> Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones, para eventos em local aberto e/ou fechado, até 300 pessoas	Unidade/diária	24	R\$ 513,22	R\$ 12.317,28
30	<b>PAINEL DE LED:</b> Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	M <sup>2</sup> /dia	150	R\$ 467,54	R\$ 70.131,00
31	<b>CABINE PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA:</b> Cabine com tratamento acústico e iluminação adequadas para dupla de intérpretes.	Unidade/diária	3	R\$ 842,90	R\$ 2.528,70
32	<b>FONE DE OUVIDO:</b> Equipamento utilizado pelos tradutores, os fones de ouvido recebem o sinal de áudio proveniente do distribuidor contendo a informação original (voz do palestrante) e podem vir equipados com microfone. Os microfones das cabines dos tradutores enviam o sinal de áudio (tradução) para os transmissores. Caso o evento possua gravação e transmissão on-line, esse sinal é enviado também para os equipamentos de gravação e transmissão. Compatível com os sistemas e cabines acima relacionados.	Unidade/diária	3	R\$ 26,50	R\$ 79,50
33	<b>SISTEMA INFRAVERMELHO CONTEMPLANDO:</b> Transmissão de áudio em alta qualidade, de 1(um) a 6 (seis) canais distintos; 1 (um) processador e radiadores de acordo com o ambiente; transmissores com saída de sinal de áudio que permite a gravação direta da tradução de acordo com ambiente; 1 (um) técnico especializado; 1 (um) apoio para controle, gerenciamento e distribuição de receptores; 1 técnico especializado, e demais materiais que se fizerem necessários.	Unidade/diária	3	R\$ 363,33	R\$ 1.089,99
34	<b>SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA:</b> Sistema VHF para 02 idiomas composto de 02 (dois) transmissores, 01 central de interpretes. 02 microfones de eletreto com fones acoplados.	Unidade/diária	3	R\$ 2.260,69	R\$ 6.782,07
35	<b>PORTA BANNER:</b> Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros	Unidade/diária	24	R\$ 51,43	R\$ 1.234,32
36	<b>PÚLPITO:</b> em acrílico, com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos.	Unidade/diária	24	R\$ 162,61	R\$ 3.902,64
37	<b>BACKDROP:</b> Painel com estrutura metálica desmontável e lona vinílica de sinalização de mídia institucional 3,00 x 2,40 mts (com iluminação decorativa)	Unidade/diária	15	R\$ 1.068,48	R\$ 16.027,20
38	<b>TOTEM:</b> Em MDF 1,80 x 0,90 mts com sinalização de mídia institucional	Unidade/diária	24	R\$ 215,94	R\$ 5.182,56
39	<b>REFLETOR/CANHÃO:</b> kit refletor canhão mínimo dois de luz branca para área externa (Moving)	Unidade/diária	4	R\$ 1.656,11	R\$ 6.624,44
40	<b>PALCO/TABLADO:</b> PALCO OU TABLADO 3x2 - Palco medindo 3,00 x 2,00 m com altura do piso regulável de 0,50cm até 2,00 metros de altura, confeccionado em estrutura tubular industrial do tipo aço carbono (liga 6013), revestido em compensado multi laminado, fenólico, de 20mm de espessura, fixado ao palco por parafuso e porca, sem ressalto, com gride necessário para suportar equipamentos de iluminação. Acabamento do palco em saia de TNT preto pintado na cor preta com tinta PVA/similar.	Unidade/diária	6	R\$ 541,46	R\$ 3.248,76
41	<b>ESTANDE:</b> Montagem mista – Montagem com paredes mistas de MDF ou TS e vidro de 2,70 altura em cores, carpete em cores instalados, teto pergolado, iluminação, arandela a cada 3m, tomadas e testeiras 50x1, com identificação contendo nome e/ou logomarca. Serviço de montagem, manutenção e desmontagem apresentação de projeto e planta baixa para aprovação do contratante. O estande deverá ter iluminação, tomadas, sinalização de acordo com o projeto. Com aterro elétrico, com instalação de rampa dentro do limite da área do estande.	M <sup>2</sup> /diária	500	R\$ 1.318,78	R\$ 659.390,00
42	<b>MESA:</b> Madeira maciça e tampo em MDF revestido. Dimensões do produto: 140 cm x 140 cm	Unidade/diária	200	R\$ 40,27	R\$ 8.054,00
43	<b>CADEIRA:</b> Tipo medalhão, estilo clássico, assento liso e em tecido, encosto palha.	Unidade/diária	1600	R\$ 35,16	R\$ 56.256,00
44	<b>CADEIRA:</b> Tipo bistrô, que acompanha mesa para 2 pessoas	Unidade/diária	100	R\$ 206,75	R\$ 20.675,00
45	<b>TOALHA:</b> Para mesa redonda (1,40cm x 1,40), tecido: jacquard adamascado tradicional, 2,80 de largura, cor a definir.	Unidade/diária	200	R\$ 25,01	R\$ 5.002,00

46	<b>CENOGRRAFIA:</b> Montagem ou construção de cenografia e decoração, com apresentação de projeto prévio para aprovação	M <sup>2</sup> /diária	500	R\$ 205,41	R\$ 102.705,00
47	<b>ARRANJO DE FLORES:</b> Grande, de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras	Unidade	200	R\$ 319,30	R\$ 63.860,00
48	<b>POLTRONA:</b> 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	24	R\$ 117,27	R\$ 2.814,48
49	<b>SOFÁ:</b> 3 (três) lugares módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante	Unidade	6	R\$ 266,02	R\$ 1.596,12
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>					
50	<b>TRANSMISSÃO AO VIVO DE EVENTOS – ON LINE</b> Captação de Imagem e som via software Zoom e Youtube. Transmissão: 3 notebooks I5 ou I7 com 16gb ou mais de ram para rodar o aplicativo zoom. 3 softwares broadcast para transmissão no Youtube; 1 thumbnail para tela de espera da live no youtube; 1 animação de vídeo para dar início a transmissão do evento online; Equipe: 1 Técnico de som; 1 técnico de imagem; 1 técnico operacional para criar a sala do zoom e moderar as telas na transmissão da sala no Youtube.	Hora	48	R\$ 3.103,55	R\$ 148.971,40
51	<b>TRANSMISSÃO AO VIVO DE EVENTOS – PRESENCIAL:</b> Captação de Imagem: 04 câmeras 1080p 60fps (com os equipamentos de auxílio incluídos); Placa de Captura Deckline Duo 2 SDI; 1 slide de câmera 1mt (movimento deslizante de câmera); 1 Grua 1,5 MT; 1 estabilizador de câmera (ex.: Gimbal). Transmissão: 2 computadores com transmissão em 1080p; 1 thumbnail para tela de espera da live no youtube; 1 animação de vídeo para dar início a transmissão do evento online; 1 placa de som stereo com 2 canais (L e R) para envio de áudio junto ao vídeo; Intercomunicação para corte de câmeras; 1 tela de 32 polegadas para visualização in loc; 1 retorno palco sem fio, fone (transmissor + receptor); 1 Split HDMI 1x2; 1 transmissor HDMI e SDI sem fio Full HD; 1 Mesa de corte com 4 entradas multiview; 1 notebook 15 ou 17 com 16gb ou mais de ram para rodar o aplicativo zoom e youtube; 1 software broadcast para transmissão no Youtube; 1 mesa LS9 32 canais. Som: 02 microfones de bastões shure (para captação de áudio geral e outra para focal); Ou 04 microfones ambientes para acoplamento nas câmeras. Iluminação: 1 equipamento de 12 moving heads DTS Raptor para Beam Light de iluminação geral; 1 equipamento de 14 moving heads DTS Jack para Spot Light frontal; 1 equipamento de 6 PAR LED para Back Light de luz de recorte. Equipe: 3 camera man/cinegrafistas; 1 Técnico de som; 1 técnico de iluminação; 1 diretor de cortes de câmera e técnico operacional de transmissão ao vivo para o Youtube.	Hora	24	R\$ 6.724,75	R\$ 161.394,00
52	<b>TRANSMISSÃO AO VIVO DE EVENTOS – HÍBRIDO:</b> Captação de Imagem: 04 câmeras 1080p 60fps (com os equipamentos de auxílio incluídos); Placa de Captura Deckline Duo 2 SDI; 1 slide de câmera 1mt (movimento deslizante de câmera); 1 Grua 1,5 MT; 1 estabilizador de câmera (ex.: Gimbal). Transmissão: 2 computadores com transmissão em 1080p; 1 thumbnail para tela de espera da live no youtube; 1 animação de vídeo para dar início a transmissão do evento online; 1 placa de som stereo com 2 canais (L e R) para envio de áudio junto ao vídeo; Intercomunicação para corte de câmeras; 1 tela de 32 polegadas para visualização in loc; 1 retorno palco sem fio, fone transmissor + receptor); 1 Split HDMI 1x2; 1 transmissor HDMI e SDI sem fio Full HD; 1 Mesa de corte com 4 entradas multiview; 1 notebook 15 ou 17 com 16gb ou mais de ram para rodar o aplicativo zoom e youtube; 1 software broadcast para transmissão no Youtube; 1 mesa LS9 32 canais Som: 02 microfones de bastões shure (para captação de áudio geral e outra para focal); Ou 04 microfones ambientes para acoplamento nas câmeras. Iluminação: 1 equipamento de 12 moving heads DTS Raptor para Beam Light de iluminação geral; 1 equipamento de 14 moving heads DTS Jack para Spot Light frontal; 1 equipamento de 6 PAR LED para Back Light de luz de recorte. Equipe 3 camera man/cinegrafistas; 1 Técnico de som in loc; 1 técnico de iluminação in loc; 1 Técnico de som virtual; 1 técnico de imagem virtual; 1 diretor de cortes e técnico operacional para criar a sala do zoom e moderar as telas do zoom e das câmeras na transmissão da sala no Youtube.	Hora	24	R\$ 2.910,00	R\$ 69.840,00
53	<b>EQUIPE DE FILMAGEM:</b> Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: -1 câmera HD; -2 spots de luz; -microfone de lapela e direcional; -extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: -Diretor; -Produtor; -Operador de Câmera; -Assistente de Câmera; -Assistente de Elétrica; -1 Operador de Áudio; -Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido –a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos	Equipe/Diária 6 horas	6	R\$ 4.467,57	R\$ 26.805,42
54	<b>SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ANIMAÇÃO:</b> Dj Profissional qualificado com todo equipamento para prestar serviço de discotecagem com repertório a ser definido pela contratante. A contratada deverá garantir a imediata substituição de todo e qualquer equipamento que apresentar falha durante a realização do evento, por equipamento com as mesmas especificações ao locado. A contratada será responsável pelo transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos e deverá retirar todo o material ao término do evento. Indicação de profissional sujeita à aprovação da contratante.	Uni/Diária horas	6	R\$ 1.058,04	R\$ 6.348,24
55	<b>SERVIÇO VALET PARKING:</b> Profissional treinado e experiente que recepciona os clientes na entrada do empreendimento, estaciona o veículo em local seguro e o devolve assim que o cliente desejar.	Uni/Diária horas	8	R\$ 406,37	R\$ 1.219,11
<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO</b>					

56	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO:</b> Privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de coquetel/almoço/jantar e deverá comportar no mínimo 300 (trezentos) participantes, ponto lógico de <i>internet</i> e acesso <i>wireless</i> , conforme leiaute solicitado pelo contratante. O local deverá ter estacionamento, condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais, com gerador de energia.	Diária 12 horas	3	R\$ 3.964,66	R\$ 11.893,98
<b>VALOR TOTAL PARA O LOTE 1</b>					<b>R\$ 1.835.246,11</b>
<b>LOTE 2</b>					
<b>SERVIÇOS GRÁFICOS</b>					
57	<b>BANNER:</b> Em lona 1,00x1,5: lona, madeira arredondada, ponteira de plástico, cordão ou ilhós, com impressão digital.	Unidade	24	R\$ 85,65	R\$ 2.055,60
58	<b>CRENCIAL PARA EVENTOS:</b> Papel: Supremo; Cor: 4x0 / 4x4; Acabamento: 2 Furos / Cordinha; Tamanho: 10x15; Impressão: Digital. As credencias devem acompanhar a cora de nylon.	Unidade	1200	R\$ 4,53	R\$ 5.436,00
59	<b>CERTIFICADO:</b> Tamanho 21 x 29,7cm, com impressão em policromia, papel duo designe 200g, acabamento corte simples.	Unidade	1000	R\$ 6,67	R\$ 6.670,00
60	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES:</b> Tamanho: 140 mm x 210 mm, com 30 folhas em papel off set branco, gramatura de 75g/m2, impressão monocromática em todas as folhas (1x0 cores); capa em papel couché brilho branco, 120g/m2, impresso em até 4 cores (4x0 cores), 3ª e 4ª capa em papel do tipo Kraft 80g/m2. Acabamento: refilado, colado, montado. Até 2 layouts diferentes durante o período de vigência do Contrato. Acondicionados em lotes de 100 unidades. Com a logo FAPDF.	Unidade	1000	R\$ 40,84	R\$ 40.840,00
61	<b>AGENDA PERMANENTE:</b> Com a logo, design e diagramação da FAPDF, capa e contracapa dura, tamanho 15 x 21 cm, impressão policromia. Miolo papel 75g, páginas: 420, cor 1/1, dessas 12 páginas 4/4 cores, agenda telefônica, acabamento espiral wire-o (duplo). Com embalagem capa dura.	Unidade	500	R\$ 41,66	R\$ 20.830,00
62	<b>CALENÁRIO DE MESA:</b> Papelão 500g tamanho aberto 31X21cm, cor 4/0; miolo: papel 300g tamanho 15x21cm cor 4/4, Lâminas 13; acabamento: espiral wire-o. Com a logo FAPDF	Unidade	500	R\$ 8,63	R\$ 4.315,00
63	<b>CADERNO:</b> Formato 22x16 cm; 100% em papel reciclado ou papel branco (off-set) 63g; Miolo com 100 páginas personalizadas com logotipo da FAPDF; conter no mínimo as seguintes informações: Dados pessoais; Calendários; Contatos; Capa e capa de trás personalizadas; Laminação da capa brilho ou fosco.	Unidade	300	R\$ 24,82	R\$ 7.446,00
64	<b>PASTA PARA EVENTO:</b> Tamanho padrão, com papel Kraft 250g, com bolso interno, papel reciclado. Incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição.	Unidade	1000	R\$ 8,37	R\$ 8.370,00
65	<b>MARCA PÁGINA:</b> (largura x altura): 55 x 210 mm, Cores, só frente: colorido (CMYK), um só lado do papel, papel 300g, com a logo da FAPDF.	Unidade	1000	R\$ 3,72	R\$ 3.720,00
66	<b>IDENTIFICAÇÃO DE MESA:</b> Dimensão: (AxL) 10x14cm em cada lado. Material: Papel Glossy/Fotográfico. Com a logo FAPDF	Unidade	200	R\$ 2,30	R\$ 460,00
67	<b>FLYERS:</b> Couché fosco 90gr. Tamanho: 148 X 210mm (A5). Cores, Frente e Verso – Impressão a cores na parte da frente e no verso. Impressão Offset. Acabamento: Normal (Verniz de proteção). Com a logoa, design e diagramação da FAPDF	Unidade	12000	R\$ 0,17	R\$ 2.040,00
68	<b>IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA:</b> : De alta qualidade em papel Glossy auto-adesivo, 135g. - Formato: A3 / 297 x 420 mm- Para ambientes internos. - Não à prova d'água. Com a logo FAPDF	Unidade	100	R\$ 13,44	R\$ 1.344,00
69	<b>IMPRESSÃO DE LIVROS:</b> Projeto gráfico, editoração, revisão, normalização e preparação de ebooks: Especificação: Livro capa dura no formato aberto 46,9x33,3 cm e formato fechado 21x29,7- nº de páginas: 300 1 Revestimento da Capa em papel Couche Fosco LD 170g/m <sup>2</sup> em 4x1 cores Acabamentos: Gravação de chapas CTP, laminado bopp fosco frente, verniz uv localizado frente. 1 Base Capa em papel Papel Papelão Sulamericana FSC 1,9 mm 1273 g/m <sup>2</sup> em 0x0 cores Acabamentos: 2 Guardas em papel offset LD 180g/m <sup>2</sup> em 4x4 cores Acabamento: Vinco, dobrado. 300 Páginas em papel Couche fit Fosco FSD LD 115g/m <sup>2</sup> em 4x4 cores Acabamento: dobrado.Finalização: diagramação, prova de cor, costurado, colado hotmelt, fita dupla face, capa dura tipo encadernação, refilado, empacotado.	Unidade	500	R\$ 76,05	R\$ 38.025,00
70	<b>PRISMA EM ACRÍLICO:</b> Duas faces; 21cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura ou duas faces; 10,5cm de comprimento, 4,5cm de altura e 2mm de espessura ou conforme necessidade da FAPDF.	Unidade	200	R\$ 19,12	R\$ 3.824,00
71	<b>CANETA EM PLÁSTICO:</b> : Caneta plástica com clip acionador, mínimo duas cores Altura: 14cm Largura: 1,2cm Medidas aproximadas; com a logo da Fundação de Apoio à Pesquisa.	Unidade	1000	R\$ 7,20	R\$ 7.200,00

72	<b>CANETA EM METAL:</b> Caneta metal inteira colorida na cor azul com detalhes prata; clip metal com a ponta do acionador preto, parte inferior com dois anéis prata. Aciona por clipe. Altura: 14cm Largura: 1,2cm Medidas aproximadas para gravação (CxD): 3cmx0,7cm. Tamanho total aproximado (CxD): 14cmx1,2cm Gravação no mínimo 02 (duas) cores: Serigrafia com a logo da Fundação de Apoio à Pesquisa.	Unidade	300	R\$ 19,34	R\$ 5.802,00
73	<b>MOUSE-PAD PERSONALIZADO:</b> Tamanho 18x23 cm, com borracha da base preta antiderrapante e antiaderente 2 mm, Impressão em alta resolução em superfície de PVC. Com a logo FAPDF.	Unidade	300	R\$ 9,81	R\$ 2.943,00
74	<b>CANECA DE CERÂMICA:</b> Reta com alça capacidade mínima 300ml. Cor branca, 2 cores, serigrafia com a logo da FAPDF.	Unidade	200	R\$ 29,82	R\$ 5.964,00
75	<b>PASTAS EM COURO SINTÉTICO:</b> Medindo 35X28 cm (fechada), com fechamento em zíper, divisórias internas nylon de 70 interno e logomarca em baixo relevo. Com a logo FAPDF	Unidade	200	R\$ 31,06	R\$ 6.212,00
76	<b>SQUEEZE:</b> Em material plástico para líquidos frios e capacidade 750ml, impressão em silkscreen da logomarca. Incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição.	Unidade	1000	R\$ 7,51	R\$ 7.510,00
77	<b>BOLSA ECOBAG:</b> Em Algodão cru Alças de 40 cm Dimensão: 30 largura x 40cm altura. Gramatura Com a logo FAPDF.	Unidade	1000	R\$ 37,16	R\$ 37.160,00
78	<b>PORTA CARTÃO/DOCUMENTOS:</b> Em couro sintético, mínimo 4 divisórias plásticas grande e 2 divisórias pequenas para cartões. Tamanho total aproximado (CxL): 12,2 cm x 17,7 cm. Com a logo FAPDF	Unidade	200	R\$ 18,67	R\$ 3.734,00
79	<b>SQUEEZE:</b> Em alumínio, capacidade 600ml, tampa Plástica com rosca dupla para evitar vazamentos, bico com tampa, Alça para carregar, medidas, personalizada com a logo da FAPDF.	Unidade	300	R\$ 23,96	R\$ 7.188,00
80	<b>ESTOJO:</b> Personalizado em lona: medidas 22,5L x 9A cm, confeccionado em Lona, com a logo da FAPDF.	Unidade	300	R\$ 15,84	R\$ 4.752,00
81	<b>PEN DRIVE:</b> Capacidade: 8 GB. Compatível: Mac OS 9.0 e superiores/ Windows 98 e superiores. Taxas de transmissão de dados: 3 MB/s (gravação) e 10 MB/s (leitura). Conexão USB 2.0: DC 5 V, personalizado com a logo da FAPDF.	Unidade	200	R\$ 26,14	R\$ 5.228,00
82	<b>CAMISETA:</b> Manga curta com as seguintes características: 67% poliéster e 33% viscose, cores: relacionada a definição do evento. Gravação: no mínimo em 02 (duas) cores – Serigrafia logo da FAPDF.	Unidade	500	R\$ 36,14	R\$ 18.070,00
83	<b>TROFÉU:</b> Em acrílico cristal 10 mm com corpo duplo em acrílico cristal 4mm e base dupla em acrílico preto 5 mm e impressão LED UV. Medidas: Corpo 1 - Largura 17,7cm x Altura 20 cm com a Logo Espiral da FAP na cor amarela; corpo 2 - Largura 7,5 cm x Altura 3 cm com a Logo escrita "FapDF" na cor azul; vase 1 - Largura 22 cm x Altura 0,5 cm x Profundidade 9 cm; base 2 - Largura 23,4 cm x Altura 0,5 cm x Profundidade 11,6 cm.	Unidade	100	R\$ 218,58	R\$ 21.858,00
84	<b>PLACA HOMENAGEM COM ESTOJO:</b> Placa em aço escovado na cor dourada ou prata, com impressão LED UV, Medindo aproximadamente: 18x14cm; Estojo ("case") em veludo com fecho simples na cor preta ou azul para a placa 18x14 cm.	Unidade	100	R\$ 224,61	R\$ 22.461,00
85	<b>MEDALHA HOMENAGEM:</b> Medalha de Ø 7 cm, Fundição Artística em latão com pátina (cor bronze) baixo e alto relevo, gravação laser, estojo de veludo com berço	Unidade	100	R\$ 51,48	R\$ 5.148,00
<b>VALOR TOTAL PARA O LOTE 2</b>					<b>R\$ 306.605,60</b>
<b>TOTAL GERAL - LOTES 1 E 2</b>					<b>R\$ 2.141.851,71</b>

### 33. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

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

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

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

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

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

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

- 33.7. No serviço de recepção está incluído o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possível emissão de certificados de participantes dos eventos, entrega de brindes.
- 33.8. A operacionalização consiste na montagem, disponibilização dos serviços e materiais contratados, acompanhamento e realização do evento pela CONTRATADA, no dia do evento.
- 33.9. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas da CONTRATANTE, considerando-se as seguintes etapas, quando cabíveis:
- 33.10. Notificação das necessidades da FAPDF para o evento.
- 33.11. Levantamento do nível de complexidade de organização do evento.
- 33.12. Projeto de layout, se for o caso.
- 33.13. Locação de espaço físico.
- 33.14. Apoio técnico e administrativo.
- 33.15. Seleção e alocação de recursos humanos.
- 33.16. tificação e montagem de ambientes.
- 33.17. Elaboração da programação geral e do roteiro, incluindo relação de palestrantes sugeridos.
- 33.18. Distribuição de atribuição e de tarefas.
- 33.19. Trabalhos de secretaria prévia.
- 33.20. Elaboração de cardápios a serem servidos.
- 33.21. Os recursos humanos deverão trabalhar uniformizados, ser ágeis, simpáticos e possuir experiência no trato com autoridades.
- 33.22. A alimentação e bebidas fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária;
- 33.23. Nos eventos que houver os serviços de almoço, jantar, coffee break ou coquetel, a CONTRATADA deverá providenciar a custos próprios, recursos humanos necessários para a realização do evento, tais como: recepcionista, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário tais como: louças, inox de boa qualidade (balde de gelo, bandejas, réchauds etc.) e material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo CONTRATANTE estando os custos inclusos nos itens correspondentes.
- 33.24. Os alimentos fornecidos deverão ser entregues, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, as especificações abaixo:
- 33.25. Preparados no dia da entrega;
- 33.26. Assados ou fritos no dia da entrega;
- 33.27. Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;
- 33.28. Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas;
- 33.29. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo;
- 33.30. Os produtos solicitados deverão ser acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados;
- 33.31. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.
- 33.32. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.
- 33.33. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar à disposição e em perfeito estado no prazo máximo de 02 (duas) horas antes do início do evento.
- 33.34. Estarão inclusos na alimentação: toda a mão de obra necessária, taxas de serviço, impostos e tributos, acessórios e materiais que forem necessários ao seu respectivo fornecimento.
- 33.35. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (recepcionistas, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese à FAPDF.
- 33.36. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas ou outros itens será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 33.37. Os produtos não perecíveis ou os que não se exigem consumo imediato, exemplo disso, água mineral, somente serão contabilizados, para fins de pagamento, os efetivamente consumidos.
- 33.38. A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.
- 33.39. Os cardápios indicados e oferecidos pela contratada deverão obrigatoriamente ser elaborados, assinados e carimbados por nutricionista responsável, e serão objeto de avaliação por parte da FAPDF e/ou de seus representantes;
- 33.40. Responsabilizar-se em fornecer alimentos de boa procedência e que tenham sido preparados de acordo com as normas da vigilância Sanitária.
- 33.41. A CONTRATADA é responsável pela conservação de todos alimentos fornecidos, devendo os mesmos estar em recipientes específicos para este fim, e condicionados separadamente em embalagens térmicas, encontrando-se todos dentro da data de validade, com supervisão de nutricionista, que responde juntamente com a CONTRATADA por qualquer intoxicação originária deste fornecimento.
- 33.42. Os equipamentos, materiais e mobiliário, locados ou disponibilizados, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento responsabilizando-se pela manutenção dos mesmos, compreendendo os itens contidos especificados no Item 5 destes TR.
- 33.43. Para os equipamentos de comunicação, durante todo o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a internet serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 33.44. Todos os itens que compõem esse serviço deverão ser instalados e em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de duas horas antes do início do evento.
- 33.45. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel etc), e com a voltagem do local do evento, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização.
- 33.46. Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:
- 33.47. Equipamentos necessários às fases anteriores ao evento: até 2 horas.
- 33.48. Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 minutos.
- 33.49. Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.

- 33.50. O material de consumo ofertado pela CONTRATADA deverá ser novo, de qualidade, em perfeito estado.
- 33.51. Quando houver a necessidade de locação de espaço físico, deverá a CONTRATADA proceder a locação de dependências adequadas para eventos realizados fora das instalações da FAPDF.
- 33.52. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir da solicitação, para aprovação prévia do gestor da nota de empenho, 03 (três) opções que contenham as características necessárias à realização do evento, discriminando os itens inclusos em cada espaço e apresentar, em relação a todos os espaços em potencial, os seguintes itens:
- 33.53. O endereço completo.
- 33.54. A localização através de mapa real, folhetos ou fotografias com registro da fachada, saguão, auditórios, espaços de circulação e área para estandes e serviço de café (coffee break) que permitam a visualização necessária para possível aprovação do espaço.
- 33.55. Presença de acessibilidade para portadores de necessidades especiais de locomoção, como rampas, elevadores e sanitários específicos.
- 33.56. Lista de todos os equipamentos para sonorização, equipamentos acessórios e mobiliários que já contemplam o espaço, que possam ser utilizados sem cobrança adicional ao valor da correspondente diária.
- 33.57. Quando da locação de espaços, deverão estar inclusos nos custos apresentados para a locação de salas os mobiliários disponibilizados pelos fornecedores, tais como cadeiras, mesas, etc.
- 33.58. Ficar responsável pela checagem legal do espaço quanto a locação, impostos, taxas, alvarás, e tudo o que for necessário a sua utilização, inclusive laudo do corpo de bombeiros.
- 33.59. As 03 (três) opções de
- 33.60. Proporcionar conforto e segurança aos participantes.
- 33.61. Possuir boas condições de iluminação.
- 33.62. Possuir sistema de ar-condicionado
- 33.63. Possuir banheiros higienizados, de acordo com a legislação sanitária e de fácil acesso.
- 33.64. Possuir ponto para acesso à internet.
- 33.65. Possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens e utilização de microcomputador, projetor multimídia, tela de projeção e DVD, quando for o caso.
- 33.66. Não apresentar sinais de mofo, de umidade e defeitos nas instalações elétricas.
- 33.67. Estar em condições com as normas de saúde.
- 33.68. Apresentar a programação prevista.
- 33.69. Ser local de fácil acesso.
- 33.70. Possuir acesso facilitado aos portadores de deficiência física.
- 33.71. Possuir rotas de fuga e saída de emergência sinalizadas, bem como toda a estrutura contra incêndio e pânico.
- 33.72. A FADF analisará as opções, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo benefício para o bom desempenho do evento, obedecendo ao padrão de segurança, mobilidade e qualidade compatível com o evento solicitado.
- 33.73. O espaço deverá atender a necessidade da agenda do evento para viabilizar a montagem prévia necessária.
- 33.74. A finalização do evento deverá ser feita de acordo com a solicitação de serviços técnicos feitos pela CONTRATANTE visando à devolução de materiais, fechamento de planilhas de custo, entrega de material produzido em vídeo e texto quando for o caso.
- 33.75. Qualquer atividade realizada pela CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE deverá ser avaliada após o encerramento, por meio de relatório a ser entregue pelo responsável da CONTRATADA ao gestor da nota de empenho, contemplando o levantamento dos resultados e o balanço entre os resultados e os objetivos definidos.
- 33.76. Os modelos dos arranjos florais deverão ser apresentados para aprovação da FAPDF em até um dia antes do início do evento.
- 33.77. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela FAPDF no prazo máximo de uma hora antes do início do evento.
- 33.78. A desmontagem dos equipamentos, entrega dos materiais, bem como a limpeza e entrega do local em que ocorreu o evento, são de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a FAPDF.
- 33.79. Nenhum serviço poderá ser executado sem a prévia aprovação da CONTRATANTE.
- 33.80. A CONTRATADA deverá apresentar à FAPDF, antes de cada evento, em prazo a ser definido pela Fundação, variando entre 1 (um) e 5 (cinco) dias, dependendo da complexidade do evento, seu projeto detalhado e planilha de custos, bem como a comprovação da qualificação profissional dos envolvidos.
- 33.81. Em caso de reformulação do pedido/orçamento pela FAPDF, a CONTRATADA terá dois dias, contados da data da solicitação, para apresentação de novo orçamento para a realização do evento. Os serviços/eventos poderão ser executados dentro ou fora das instalações da FAPDF.
- 33.82. Os serviços/eventos poderão ser executados dentro ou fora das instalações da FAPDF. Em caso de eventos externos, estes poderão ocorrer em locais até XX Km (incluir da distância) de distância do Edifício Sede da FAPDF.
- 33.83. Os itens constantes do Item 5 deste Termo de Referência são passíveis de contratação, não estando a FAPDF obrigada a realizá-los em sua totalidade, nos eventos a serem organizados. Cada evento terá formatação própria, podendo utilizar qualquer dos itens constantes do referido item.
- 33.84. Na data do recebimento da nota de empenho, a CONTRATADA deverá apresentar o profissional que se encarregará da coordenação geral dos serviços e objeto desta contratação.
- 33.85. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo.

#### 34. DO CANCELAMENTO DO EVENTO

- 34.1. Qualquer evento poderá ser cancelado, por motivos determinantes devidamente apresentados pela autoridade máxima da FAPDF, e a CONTRATADA deverá ser informada do fato na maior brevidade possível.
- 34.2. Na ocorrência do cancelamento, em parte ou integralmente, a FAPDF obrigar-se-á a ressarcir as despesas suportadas pela CONTRATADA quanto à mobilização porventura empregada, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.
- 34.3. Para efeitos de ressarcimento à CONTRATADA acerca do cancelamento, deverão ser observadas preliminarmente as seguintes premissas:

ITEM	CONDIÇÃO

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

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

### 35. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇO

35.1. A FAPDF comunicará à licitante vencedora, conforme demanda interna surgida no período de vigência do Contrato, os serviços e outras orientações necessárias à organização do evento que ocorrerá no Distrito Federal.

35.2. A licitante vencedora ficará responsável pelo planejamento e organização do evento, fornecendo ou contratando todos os serviços e itens necessários, sendo remunerada pelo valor total dos serviços prestados para realização do evento, incluindo taxas e impostos.

35.3. Considerar-se-á valor total do evento o valor discriminado na nota fiscal emitida pela licitante vencedora.

35.4. A licitante vencedora emitirá, em nome da FAPDF, nota fiscal de todos os itens necessários para o evento, havendo subcontratação ou não dos mesmos, sendo discriminado separadamente e em conformidade com os valores registrados no Contrato. Fica expressamente vedada a emissão de notas fiscais por terceiros tendo por destinatário a FAPDF.

35.5. No valor da nota fiscal deverá conter todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da prestação de serviços.

35.6. Os serviços serão solicitados pelo(s) Executor (es) do Contrato, mediante Ordem de Serviço, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas que anteceda o evento.

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

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

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

35.10. Excepcionalmente poderão ser solicitados serviços em caráter de urgência, que não obedecerão aos prazos previstos no subitem 13.4 e, para estes serviços, acaso seja possível o atendimento, a CONTRATADA deverá manter os mesmos preços apresentados em sua proposta de preços.

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

### 36. QUANTITATIVO DE FORNECIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

36.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

36.2. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente.

36.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do certame;

36.4. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência.

36.5. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos ofertados, com preço unitário e total.

36.6. Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, e os certificados e/ou declarações exigidos no presente Termo de Referência, bem como que a licitante possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.

### 37. DA CAPACIDADE TÉCNICA

- 37.1. Para fins de habilitação técnico operacional as licitantes deverão apresentar:
- 37.2. Comprovação de cadastramento junto ao Ministério do Turismo demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos, conforme artigo 43 do Decreto nº 7.381/2010 e Resolução Normativa CNTUR nº 14/84, de 23 de novembro de 1984, apenas para o Lote 1.
- 37.3. Para fins de demonstração da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha os serviços de organização de eventos.
- 37.4. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a prestação de serviços, por meio de um ou mais atestados comprovando a realização de evento para o item abaixo:
- 37.5. Coffee Break para o mínimo de 800 pessoas (equivalente a 50% do quantitativo do item 5 deste Termo).
- 37.6. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.
- 37.7. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).
- 37.8. Não será aceita a substituição do atestado de capacidade técnica por cópia de contratos, tendo em vista que a simples existência do contrato não comprova a capacitação técnica da empresa, sendo que o atestado, por ser uma declaração formal do órgão público ou empresa privada, o único meio de atestar a correta execução dos serviços. Será aceito a cópia do respectivo contrato para a complementação das informações dos atestados apresentados, se necessário.
- 37.9. A licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários, sendo assim permitida a soma para comprovar o percentual exigido de que prestou serviços semelhantes ao deste Termo de Referência na forma solicitada.
- 37.10. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 37.11. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 37.12. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme IN SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 37.13. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivalem, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos da IN SEGES/MP nº 5/2017.

#### 38. **DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

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

#### 39. **DO TIPO DE LICITAÇÃO**

- 39.1. MENOR PREÇO

#### 40. **DOS CONCEITOS E TIPOS DOS EVENTOS**

- 40.1. Para efeitos desta contratação será considerado EVENTO "o conjunto de atividades desenvolvidas com o objetivo de atrair, informar, disseminar, motivar ou despertar o interesse de um segmento de público para uma determinada instituição ou para um determinado produto, serviço ou assunto. É uma ocasião propícia para o encontro de pessoas e ideias. É um acontecimento que pode ter, também, o objetivo de manter, elevar ou recuperar o conceito de uma instituição junto ao seu público de interesse.
- 40.2. Serão considerados Tipos dos Eventos: reuniões, seminários, congressos, simpósios, conferências, palestras, solenidades, fóruns, painéis, inauguração do Edifício Sede, capacitações, treinamentos, workshops, visitas técnicas ou Institucionais, dentre outros.
- 40.3. Os eventos, em fase de organização, serão classificados no âmbito da FAPDF seguindo os seguintes critérios:
- 40.4. De pequeno porte
- 40.5. De médio porte
- 40.6. De grande porte
- 40.7. Quando da formulação das demandas para realização de eventos, a CONTRATADA deverá atender aos prazos mínimos de antecedência descritos a seguir:
- 40.8. Eventos de pequeno porte: até 05 (cinco) dias da solicitação da CONTRATANTE;
- 40.9. Eventos de médio porte: até 10 (dez) dias da solicitação da CONTRATANTE;
- 40.10. Eventos de grande porte: até 20 (vinte) dias da solicitação da CONTRATANTE;

#### 41. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 41.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 41.2. Designar pelo menos um profissional responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução da prestação dos serviços, garantindo o acesso às informações necessárias e ao cumprimento de todos os itens acordados neste documento e seus anexos.
- 41.3. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços.
- 41.4. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.
- 41.5. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 41.6. Permitir o ingresso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da FAPDF, para execução dos serviços desde que devidamente identificados.

- 41.7. Atestar provisoriamente a entrega dos serviços, após um dia da realização do evento, por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 41.8. Analisar o Relatório de Acompanhamento do Evento, entregue pela CONTRATADA, para emissão do atesto definitivo e posterior solicitação de envio da Nota Fiscal, por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 41.9. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas datas e prazos estipulados contratualmente, desde que cumpridas todas formalidades e exigências das condições e preços pactuados.
- 41.10. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 41.11. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 41.12. Notificar por escrito a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 41.13. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 41.14. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas.
- 41.15. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado
- 41.16. A **CONTRATADA** obriga-se a:
  - 41.17. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pela FAPDF.
  - 41.18. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à completa execução do objeto.
  - 41.19. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.
  - 41.20. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
  - 41.21. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidas por força da contratação.
  - 41.22. Fornecer os cabeamentos, fios, cabo VGA, cabo HDMI, extensões, plugs, adaptadores, régua elétrica, cabo P2 para P10 e demais itens necessários a sua montagem e pleno funcionamento dos equipamentos.
  - 41.23. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
  - 41.24. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - 41.25. Zelar pela perfeita execução dos serviços.
  - 41.26. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.
  - 41.27. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.
  - 41.28. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo causados a FAPDF ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.
  - 41.29. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
  - 41.30. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.
  - 41.31. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.
  - 41.32. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
  - 41.33. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor da nota de empenho, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
  - 41.34. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
  - 41.35. Manter no quadro regular de funcionários, durante a vigência do contrato, pessoal com mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, que deverá ter vínculo empregatício com a Proponente, conforme determina a legislação trabalhista vigente.
  - 41.36. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
  - 41.37. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela FAPDF.
  - 41.38. Apresentar os alimentos bem acondicionados até o momento de serem consumidos.
  - 41.39. Observar as normas de higiene e sanitárias que regulamentam o fornecimento de alimentos.
  - 41.40. Refazer, por sua conta, os serviços considerados como mal executados ou quando utilizado material de má qualidade, verificados pelo servidor designado para acompanhamento da execução dos eventos da FAPDF.
  - 41.41. Entregar instalado e montado todo o material solicitado, devendo retirá-lo após o evento, sem que isso importe em ônus para a FAPDF.
  - 41.42. Não veicular qualquer publicidade durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da FAPDF.
  - 41.43. Apresentar a FAPDF o orçamento e/ou o plano de execução após o recebimento da Ordem de Serviço, bem como em manter sigilo sobre os assuntos de interesse da FAPDF.
  - 41.44. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera. A CONTRATADA deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, ressalvados os casos em que já foi estipulada neste Termo de Referência a antecedência em que deverão estar disponíveis. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração. A CONTRATADA deverá manter, no local, equipamentos reservas para eventuais substituições em caso de funcionamento inadequado.
  - 41.45. Providenciar ao final do evento, a limpeza de todas as áreas e espaços destinados a realização do mesmo, incluindo pisos, paredes, portas, janelas deixando-os nas mesmas condições encontradas antes de sua realização.
  - 41.46. Entregar à FAPDF, ao final de cada evento, ou sempre que for solicitado, o Relatório de Acompanhamento do Evento, bem como toda documentação necessária à comprovação da realização do evento.
  - 41.47. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
  - 41.48. À proponente vencedora caberá, ainda, responder, em relação aos seus funcionários, pelas despesas necessárias à realização dos serviços, inclusive as relacionadas com treinamentos, testes e serviço de suporte técnico, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições,

indenizações, vale-refeição, vale-transporte; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente.

41.49. A inadimplência da Proponente, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a FAPDF, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a Proponente vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a FAPDF.

41.50. O transporte e o deslocamento dos funcionários do CONTRATADO e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.

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

41.52. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados, observando ainda o seguinte:

41.53. Todos os prestadores de serviços deverão estar uniformizados. É proibido usar bermudas;

41.54. Os prestadores de serviços deverão estar capacitados para os encargos de que serão incumbidos; e

41.55. Os equipamentos deverão estar em funcionamento e disponíveis durante o andamento do evento de que trata este Termo de Referência.

## 42. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

42.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;

42.2. A presença da fiscalização da FAPDF não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

42.11. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:

42.12. exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

42.13. determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

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

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

42.16. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar à fiscalização a documentação a seguir relacionada:

42.17. mensalmente, acompanhando a nota fiscal autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

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

42.19. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

42.20. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

42.21. Certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

42.22. Os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

42.23. Recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

42.24. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

42.25. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## 43. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

43.1. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

43.2. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado pelos Executores, designados formalmente por Ordem de Serviço.

43.3. A forma definida para a aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, seguirá as diretrizes do Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

43.4. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "Muito Bom", "Bom", "Regular" e "Péssimo". Serão 6 (seis) módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	2	10
3	1	3
4 e 5	3	27
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>40</b>

43.5. A pontuação máxima deste Indicador será de 40 (quarenta) pontos.

43.6. Cada módulo receberá uma pontuação máxima de até 3 (três) pontos, computados da seguinte forma:

43.7. 3 pontos = todos os itens do módulo com conceito "Muito Bom"

43.8. 1 ponto = um item do módulo com conceito "Bom" e todos os demais com conceito "Muito Bom"

43.9. 0 pontos = mais de um item com conceito "Bom"

43.10. 0 pontos = um ou mais itens do módulo com conceito "Regular" ou "Péssimo"

43.11. Os conceitos "Muito Bom", "Bom", "Regular" e "Péssimo" obedecem a seguinte distinção:

43.12. "Muito Bom" = Todos os aspectos são considerados adequados (nenhuma ocorrência registrada)

43.13. "Bom" = Um aspecto inadequado (uma ocorrência registrada)

43.14. "Regular" = Dois aspectos inadequados (duas ocorrências registradas)

43.15. "Péssimo" = Três ou mais aspectos inadequados (três ou mais ocorrências registradas)

43.16. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA DE PONTUAÇÃO OBTIDA	PERCENTUAL DE DESCONTO
38 a 40	0%
32 a 37	2%
26 a 31	3%
20 a 25	5%
15 a 19	10%

43.17. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da Contratante, poderá ser objeto de notificação, de modo a advertir a Contratada.

#### 44. DAS SANÇÕES

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

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

#### 45. DO PAGAMENTO

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

45.2. A Contratante pagará à Contratada somente materiais entregues e de acordo com os valores pactuados na proposta, sendo realizado conforme a legislação vigente e normas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

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

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

45.5. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF n.º 35, pág. 3, de 18/02/2011.

45.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

45.7. Fica desde já reservado à FAPDF o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

45.8. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

45.9. Os serviços serão pagos pelas quantidades efetivamente executadas, considerando-se os preços unitários apresentados na proposta da licitante vencedora, já incluídas todas as despesas necessárias.

45.10. A FAPDF reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da liquidação, o fornecimento realizado estiver em desacordo com as disposições contratuais

#### 46. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

46.1. O valor da contratação auferido após a elaboração de pesquisa de preços públicos e privados, seguindo os termos da Portaria nº 514/2018/SEPLAG, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral na forma do Decreto distrital nº 39.453, de 14 de novembro de 2018, será de **R\$ 2.141.851,71 (dois milhões, cento e quarenta e um mil oitocentos e cinquenta e um reais e setenta e um centavos)**.

#### 47. DA FONTE DE RECURSOS

47.1. Os recursos orçamentários destinados à execução das despesas do objeto deste projeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: 40.201 - Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal;

II – Programa de Trabalho: 19.122.8207.8517.0141 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais -FAP;

III – Natureza da Despesa: 3.3.90.39;

IV – Fonte de Recursos: 100 – Ordinário não Vinculado;

#### 48. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

48.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.

48.2. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

#### 49. DA GARANTIA CONTRATUAL

49.1. A Contratada, no prazo de **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **3% (três por cento) do valor do Contrato**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### 50. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

50.1. Quanto ao local, os eventos a serem realizados ou apoiados por esta Fundação de Apoio à Pesquisa, ocorrerão no âmbito do **Distrito Federal**.

#### 51. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

#### 52. A EMPRESA SUBCONTRATADA TENHA AS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS ADEQUADAS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM OS REQUISITOS LEGAIS;

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

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

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

#### 53. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

53.1. Para efeito de julgamento, será levado em conta o menor preço global dos lotes constantes no Item 5 deste TR, considerados e inclusos, todos os custos necessários tais como os serviços de organização dos eventos, impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto ofertado.

53.2. A adoção do critério de adjudicação do objeto por preço global dos lotes e não por itens, tem o intuito de que a contratação seja de uma única empresa por lote, responsável pelo suporte necessário à realização dos eventos.

53.3. De tal modo, considerando-se o tipo de serviço pretendido pela Administração, não se vislumbra a possibilidade de uma contratação por item, já que, diante da escassez de pessoal e de conhecimento necessário ao planejamento e à organização dos eventos, o que se pretende é a obtenção de serviço global, com todos os subitens dos lotes envolvidos.

53.4. A ser firmado de outro modo, a realização dos eventos restaria impossibilitada, já que seria necessária a estruturação de um setor ao qual se incumbisse a tarefa de planejar e organizar os eventos, promovendo a integração entre as diversas contratadas, o que certamente conduziria ao fracasso. Além disso, há a questão da eventual apuração de falhas na prestação do serviço, já que, se contratadas diversas prestadoras, uma para cada item, a identificação da responsável demandaria custos de pessoal e de material de que não se dispõe.

54. **DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

54.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da [Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012](#), em conformidade com o [Decreto nº 7.746, de 5 de junho 2012](#), que regulamenta o art. 3º da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), o qual estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

55. **DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

56. **DA FISCALIZAÇÃO ANTICORRUPÇÃO**

56.1. De acordo com o que dispõe o Parágrafo Único do [Decreto nº. 34.031, de 12 de dezembro de 2012](#), havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção pelo telefone 0800-6449060.

57. **DAS DÚVIDAS E FORO**

57.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelos telefones (61) 3462-8817.

57.2. Para dirimir as questões oriundas desta contratação, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do DISTRITO FEDERAL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

58. **DO ANEXO**

58.1. É parte integrante do presente Termo de Referência o seguinte Anexo:

58.2. Anexo I - Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

Brasília, 09 de fevereiro de 2023.

*assinado digitalmente*

**THIAGO JORGE SANTOS DA SILVA**

Gerência de Materiais e Serviços-Substituto

DE ACORDO:

Considerando os termos do art. 7º, §2º, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993 c/c os termos do inciso II, do art. 14, do Decreto Federal nº 10.024/2019, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

*assinado digitalmente*

**ERIKA MATTOS RIBEIRO DE OLIVEIRA**

Superintendente da Unidade da Administração Geral

ANEXO I DO TR

**METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	2	10
3	1	3
4 e 5	3	27
<b>RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO</b>		<b>40</b>

	Muito Bom	Bom	Regular	Péssimo	
<b>MÓDULO 1: Forma de Prestação do Serviço</b>					
Comunicação (eficiência ao contatar a contratada)					
Qualidade do serviço prestado durante a execução dos serviços					
Execução dos serviços pela Contratada					
Cumprimento dos horários de execução do serviço					
Supervisão dos serviços pela contratada					
<b>MÓDULO 2: Execução do Serviço e Requisitos da Contratação (foram cumpridos todos os requisitos?)</b>	Muito Bom	Bom	Regular	Péssimo	Não se Aplica
Pontualidade					
Organização					
Qualidade dos alimentos					
Quantidade dos alimentos					
Qualificação dos profissionais envolvidos					
<b>MÓDULO 3: Uniformes</b>	Muito Bom	Bom	Regular	Péssimo	Não se Aplica
Todos os profissionais se apresentam de uniforme (definido pela empresa contratada)					
<b>MÓDULO 4: Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos e Qualidade dos insumos</b>	Muito Bom	Bom	Regular	Péssimo	Não se Aplica
Uso de materiais adequados (Equipamento de Proteção Individual - EPI; equipamentos, quantitativo e qualidade dos meios empregados para a execução dos serviços)					
<b>MÓDULO 5: Obrigações da Contratada</b>	Muito Bom	Bom	Regular	Péssimo	Não se Aplica
Responsabilidade pela prestação do serviço					
Execução do serviço					
Cumprimento dos prazos estipulados no plano de trabalho					
Cumprimento das quantidades estipuladas na Ordem de Serviço					
Documentos retirados da unidade demandante de forma adequada					
Documentos restituídos à unidade demandante de forma adequada					
Respeito às vedações e limites contratuais					
OBS: o cálculo foi feito com base no item 16 do Termo de Referência					Total pontos

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023- FAPDF

**ANEXO II - DO EDITAL MODELO DE PROPOSTA**

Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal Pregão Eletrônico nº 01/2023.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos e serviços correlatos.

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº 01/2023, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

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

Nossa cotação para execução dos serviços constante do Termo de Referência é de R\$ \_\_,\_\_( ) para 12 (doze) meses, conforme tabela a seguir:

LOTE 01					
RECURSOS HUMANOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	<b>COORDENAÇÃO DE CREDENCIAMENTO:</b> Profissional capacitado para coordenar todo processo de credenciamento do evento.	Diária de 6 horas	24		
2	<b>COORDENACAO DE PALCO:</b> Profissional capacitado para coordenar todas as ações de palco em todas as etapas do evento.	Diária de 6 horas	6		
3	<b>RECEPCIONISTA:</b> Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 6 horas	24		
4	<b>HOSTESS:</b> Profissional responsável por recepcionar os convidados dos eventos. Esse profissional faz agendamentos, dá informações e orienta a circulação das pessoas e visitantes.	Diária de 6 horas	24		
5	<b>SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO:</b> Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária de 6 horas	12		
6	<b>SERVIÇOS DE SEGURANÇA:</b> Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada à noite, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária de 6 horas	8		
7	<b>OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS/ SOM:</b> Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual e som durante o evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária de 6 horas	24		
8	<b>OPERADOR DE ILUMINAÇÃO:</b> Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento de luz durante o evento.	Diária de 6 horas	24		
9	<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA:</b> Profissional responsável pela manutenção e suporte de equipamentos de informática durante o evento. Deverá ter bons conhecimentos na plataforma Windows XP Professional, Explorer e Office em sua última versão e completp, bem como hardware, rede wireless, cabeamento e rádio. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	Diária de 6 horas	24		
10	<b>MESTRE DE CERIMÔNIA:-</b> Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de duração. normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 6 horas	12		
11	<b>SERVIÇO DE CERIMONIAL:</b> Empresa que ficará responsável pela organização do evento como um todo: irá lidar com os stakeholders e gerenciar todo o processo de desenvolvimento e execução do evento. Isso envolve tratar com as pessoas responsáveis pela alimentação, alugar o espaço necessário, organizar a disposição dos convidados e assentos, contratar e acompanhar a impressão dos cartazes e decoração do evento, coordenar as pessoas que trabalharão no evento (hosts, garçons, fotógrafos e videomakers), enviar os convites e acompanhar as confirmações e etc.	Diária de 8 horas	3		
12	<b>INTERPRETE DE LIBRAS - DUPLA:</b> Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei nº 12.319, de 1º/09/2010. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais (se necessário).	Diária de 6 horas	12		
13	<b>SERVIÇOS DE PROFISSIONAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:</b> Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com	Diária de 6 horas	24		

	honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). Colocar lixeiras e sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, ou quando necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.				
14	<b>FOTÓGRAFO:</b> Profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 6 horas	6		
15	<b>VIDEOMAKER:</b> Profissional que trabalha com vídeo responsável pelos diversos processos de produção e criação que envolvem essa produção o profissional realiza o trabalho todo, desde sua concepção, roteirização, gravação e até a finalização no computador.	Diária de 6 horas	6		
<b>SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO</b>					
16	<b>ÁGUA MINERAL:</b> Sem gás, garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	2000		
17	<b>BRUNCH:</b> 03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa	720		
18	<b>COFFEE BREAK:</b> Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), chocolate quente, água de côco, água mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light); c) 7 tipos de salgados e 3 tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 1h e máxima de 2h. Reposição obrigatória durante o período.	Por pessoa	1600		
19	<b>ALMOÇO/JANTAR:</b> a) Entrada: três tipos de saladas diferenciadas; b) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc); c) Pratos principais (4 opções sendo dois tipos de carne vermelha e dois tipos de carne branca e/ou frutos do mar) ; d) 4 opções de Guarnições) Sobremesas: (até 2 opções); e) 1 tipo de Canapé; f) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light), suco de frutas (02 tipos), água com e sem gás de 500 ml e coquetel de frutas sem álcool 300 ml, vinho (3 tipos), Whiskey (2 tipos). Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais e pessoal necessários para o perfeito funcionamento. Ex: garçons, copeiras e cozinheiros, réchauds, souplast, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. Duração mínima: 4hs * sujeito à aprovação do cardápio*	Por pessoa	720		
20	<b>COQUETEL:</b> Água mineral natural e gaseificada, 04 (quatro) opções de refrigerantes, sendo 1 (um) diet/light e 3 (três) normal, 04 (quatro) tipos de sucos naturais, 03 (três) opções de coquetel de frutas sem álcool, 10 (dez) opções de salgados quentes, canapés frios variados, tábua de frios, 03 (três) opções de pratos quentes, 06 (seis) opções de doces frios.	Por pessoa	720		
<b>LOCAÇÃO, MONTAGEM/DESMONTAGEM</b>					
21	<b>GRUPO GERADOR:</b> locação de grupo gerador de energia elétrica de 180 KVA, com potência máxima, incluindo combustível, motor à diesel, alternador, painel de controle e carenagem/container de isolamento acústico, blindagem de ruído, regulador automático de tensão e frequência, chave de distribuição de força trifásica, transporte, mão de obra, operadores e materiais e acessórios, Unidade de Fornecimento: diária de no mínimo 12 horas,	Diária de 12 horas	3		
22	<b>TELA DE PROJEÇÃO:</b> Até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé.	Unidade/diária	15		
23	<b>PROJETOR MULTIMÍDIA:</b> Até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000: 1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.	Unidade/diária	15		
24	<b>CAIXA DE SOM:</b> Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	Unidade/diária	24		
25	<b>MESA DE SOM:</b> Mesa com até 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	Unidade/diária	24		

26	<b>MICROFONE:</b> Lapela sem fio, homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade/diária	24		
27	<b>MICROFONE:</b> kit minimo com três unidades sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade/diária	24		
28	<b>PEDESTAL:</b> kit minimo com três pedestral tipo girafa para microfone.	Unidade/diária	24		
29	<b>EQUIPAMENTO DE SOM/SONORIZAÇÃO:</b> Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones, para eventos em local aberto e/ou fechado, até 300 pessoas	Unidade/diária	24		
30	<b>PAINEL DE LED:</b> Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	M <sup>2</sup> /dia	150		
31	<b>CABINE PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA:</b> Cabine com tratamento acústico e iluminação adequadas para dupla de intérpretes.	Unidade/diária	3		
32	<b>FONE DE OUVIDO:</b> Equipamento utilizado pelos tradutores, os fones de ouvido recebem o sinal de áudio proveniente do distribuidor contendo a informação original (voz do palestrante) e podem vir equipados com microfone. Os microfones das cabines dos tradutores enviam o sinal de áudio (tradução) para os transmissores. Caso o evento possua gravação e transmissão on-line, esse sinal é enviado também para os equipamentos de gravação e transmissão. Compatível com os sistemas e cabines acima relacionados.	Unidade/diária	3		
33	<b>SISTEMA INFRAVERMELHO CONTEMPLANDO:</b> Transmissão de áudio em alta qualidade, de 1(um) a 6 (seis) canais distintos; 1 (um) processador e radiadores de acordo com o ambiente; transmissores com saída de sinal de áudio que permite a gravação direta da tradução de acordo com ambiente; 1 (um) técnico especializado; 1 (um) apoio para controle, gerenciamento e distribuição de receptores; 1 técnico especializado, e demais materiais que se fizerem necessários.	Unidade/diária	3		
34	<b>SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA:</b> Sistema VHF para 02 idiomas composto de 02 (dois) transmissores, 01 central de interpretes. 02 microfones de eletreto com fones acoplados.	Unidade/diária	3		
35	<b>PORTA BANNER:</b> Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros	Unidade/diária	24		
36	<b>PÚLPITO:</b> em acrílico, com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos.	Unidade/diária	24		
37	<b>BACKDROP:</b> Painel com estrutura metálica desmontável e lona vinílica de sinalização de mídia institucional 3,00 x 2,40 mts (com iluminação decorativa)	Unidade/diária	15		
38	<b>TOTEM:</b> Em MDF 1,80 x 0,90 mts com sinalização de mídia institucional	Unidade/diária	24		
39	<b>REFLETOR/CANHÃO:</b> kit refletor canhão mínimo dois de luz branca para área externa (Moving)	Unidade/diária	4		
40	<b>PALCO/TABLADO:</b> PALCO OU TABLADO 3x2 - Palco medindo 3,00 x 2,00 m com altura do piso regulável de 0,50cm até 2,00 metros de altura, confeccionado em estrutura tubular industrial do tipo aço carbono (liga 6013), revestido em compensado multi laminado, fenólico, de 20mm de espessura, fixado ao palco por parafuso e porca, sem ressalto, com gride necessário para suportar equipamentos de iluminação. Acabamento do palco em saia de TNT preto pintado na cor preta com tinta PVA/similar.	Unidade/diária	6		
41	<b>ESTANDE:</b> Montagem mista – Montagem com paredes mistas de MDF ou TS e vidro de 2,70 altura em cores, carpete em cores instalados, teto pergolado, iluminação, arandela a cada 3m, tomadas e testeiras 50x1, com identificação contendo nome e/ou logomarca. Serviço de montagem, manutenção e desmontagem apresentação de projeto e planta baixa para aprovação do contratante. O estande deverá ter iluminação, tomadas, sinalização de acordo com o projeto. Com aterro elétrico, com instalação de rampa dentro do limite da área do estande.	M <sup>2</sup> /diária	500		
42	<b>MESA:</b> Madeira maciça e tampo em MDF revestido. Dimensões do produto: 140 cm x 140 cm.	Unidade/diária	200		
43	<b>CADEIRA:</b> Tipo medalhão, estilo clássico, assento liso e em tecido, encosto palha.	Unidade/diária	1600		
44	<b>CADEIRA:</b> Tipo bistrô, que acompanha mesa para 2 pessoas	Unidade/diária	100		
45	<b>TOALHA:</b> Para mesa redonda (1,40cm x 1,40), tecido: jacquard adamascado tradicional, 2,80 de largura, cor a definir	Unidade/diária	200		
46	<b>CENOGRAFIA:</b> Montagem ou construção de cenografia e decoração, com apresentação de projeto prévio para aprovação	M <sup>2</sup> /diária	500		
47	<b>ARRANJO:</b> Grande, de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras	Unidade	200		

48	<b>POLTRONA:</b> 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	24		
49	<b>SOFÁ:</b> 3 (três) lugares módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante	Unidade	6		
<b>SERVIÇOS DIVERSOS</b>					
50	<b>TRANSMISSÃO AO VIVO DE EVENTOS – ON LINE:</b> Captação de Imagem e som via software Zoom e Youtube. Transmissão: 3 notebooks I5 ou I7 com 16gb ou mais de ram para rodar o aplicativo zoom. 3 softwares broadcast para transmissão no Youtube; 1 thumbnail para tela de espera da live no youtube; 1 animação de vídeo para dar início a transmissão do evento online; Equipe: 1 Técnico de som; 1 técnico de imagem; 1 técnico operacional para criar a sala do zoom e moderar as telas na transmissão da sala no Youtube.	Hora	48		
51	<b>TRANSMISSÃO AO VIVO DE EVENTOS – PRESENCIAL:</b> Captação de Imagem: 04 câmeras 1080p 60fps (com os equipamentos de auxílio incluídos); Placa de Captura Deckline Duo 2 SDI; 1 slide de câmera 1mt (movimento deslizante de câmera); 1 Grua 1,5 MT; 1 estabilizador de câmera (ex.: Gimbal). Transmissão: 2 computadores com transmissão em 1080p; 1 thumbnail para tela de espera da live no youtube; 1 animação de vídeo para dar início a transmissão do evento online; 1 placa de som stereo com 2 canais (L e R) para envio de áudio junto ao vídeo; Intercomunicação para corte de câmeras; 1 tela de 32 polegadas para visualização in loc; 1 retorno palco sem fio, fone (transmissor + receptor); 1 Split HDMI 1x2; 1 transmissor HDMI e SDI sem fio Full HD; 1 Mesa de corte com 4 entradas multiview; 1 notebook 15 ou 17 com 16gb ou mais de ram para rodar o aplicativo zoom e youtube; 1 software broadcast para transmissão no Youtube; 1 mesa LS9 32 canais. Som: 02 microfones de bastões shure (para captação de áudio geral e outra para focal); Ou 04 microfones ambientes para acoplamento nas câmeras. Iluminação: 1 equipamento de 12 moving heads DTS Raptor para Beam Light de iluminação geral; 1 equipamento de 14 moving heads DTS Jack para Spot Light frontal; 1 equipamento de 6 PAR LED para Back Light de luz de recorte. Equipe: 3 camera man/cinegrafistas; 1 Técnico de som; 1 técnico de iluminação; 1 diretor de cortes de câmera e técnico operacional de transmissão ao vivo para o Youtube.	Hora	24		
52	<b>TRANSMISSÃO AO VIVO DE EVENTOS – HÍBRIDO:</b> Captação de Imagem: 04 câmeras 1080p 60fps (com os equipamentos de auxílio incluídos); Placa de Captura Deckline Duo 2 SDI; 1 slide de câmera 1mt (movimento deslizante de câmera); 1 Grua 1,5 MT; 1 estabilizador de câmera (ex.: Gimbal). Transmissão: 2 computadores com transmissão em 1080p; 1 thumbnail para tela de espera da live no youtube; 1 animação de vídeo para dar início a transmissão do evento online; 1 placa de som stereo com 2 canais (L e R) para envio de áudio junto ao vídeo; Intercomunicação para corte de câmeras; 1 tela de 32 polegadas para visualização in loc; 1 retorno palco sem fio, fone transmissor + receptor); 1 Split HDMI 1x2; 1 transmissor HDMI e SDI sem fio Full HD; 1 Mesa de corte com 4 entradas multiview; 1 notebook 15 ou 17 com 16gb ou mais de ram para rodar o aplicativo zoom e youtube; 1 software broadcast para transmissão no Youtube; 1 mesa LS9 32 canais Som: 02 microfones de bastões shure (para captação de áudio geral e outra para focal); Ou 04 microfones ambientes para acoplamento nas câmeras. Iluminação: 1 equipamento de 12 moving heads DTS Raptor para Beam Light de iluminação geral; 1 equipamento de 14 moving heads DTS Jack para Spot Light frontal; 1 equipamento de 6 PAR LED para Back Light de luz de recorte. Equipe 3 camera man/cinegrafistas; 1 Técnico de som in loc; 1 técnico de iluminação in loc; 1 Técnico de som virtual; 1 técnico de imagem virtual; 1 diretor de cortes e técnico operacional para criar a sala do zoom e moderar as telas do zoom e das câmeras na transmissão da sala no Youtube.	Hora	24		
53	<b>EQUIPE DE FILMAGEM:</b> Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: -1 câmera HD; -2 spots de luz; -microfone de lapela e direcional; -extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: -Diretor; -Produtor; -Operador de Câmera; -Assistente de Câmera; -Assistente de Elétrica; -1 Operador de Áudio; -Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido –a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias localidades ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos	Equipe/Diária 6 horas	6		
54	<b>SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ANIMAÇÃO:</b> Dj Profissional qualificado com todo equipamento para prestar serviço de discotecagem com repertório a ser definido pela contratante. A contratada deverá garantir a imediata substituição de todo e qualquer equipamento que apresentar falha durante a realização do evento, por equipamento com as mesmas especificações ao locado. A contratada será responsável pelo transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos e deverá retirar todo o material ao término do evento. Indicação de profissional sujeita à aprovação da contratante.	Uni/ Diária 6 horas	6		
55	<b>SERVIÇO VALET PARKING:</b> Profissional treinado e experiente que recepciona os clientes na entrada do empreendimento, estaciona o veículo em local seguro e o devolve assim que o cliente desejar.	Uni/ Diária 8 horas	3		
56	<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO:</b> Privativo, amplo, mobiliado, climatizado e apropriado para realização de coquetel/almoço/jantar e deverá comportar no mínimo 300 (trezentos) participantes, ponto lógico de <i>internet</i> e acesso <i>wireless</i> , conforme leiaute solicitado pelo contratante. O local deverá ter estacionamento, condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais, contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais.	Diária 12 horas	3		

TOTAL GERAL PARA O LOTE 01					
LOTE 02					
SERVIÇOS GRÁFICOS					
57	<b>BANNER:</b> Em lona 1,00x1,5: lona, madeira arredondada, ponteira de plástico, cordão ou ilhós, com impressão digital.	Unidade	24		
58	<b>CREDENCIAL PARA EVENTOS:</b> Papel: Supremo; Cor: 4x0 / 4x4; Acabamento: 2 Furos / Cordinha; Tamanho: 10x15; Impressão: Digital. As credencias devem acompanhar a cora de nylon.	Unidade	1200		
59	<b>CERTIFICADO:</b> Tamanho 21 x 29,7cm, com impressão em policromia, papel duo designe 200g, acabamento corte simples.	Unidade	1000		
60	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES:</b> Tamanho: 140 mm x 210 mm, com 30 folhas em papel off set branco, gramatura de 75g/m2, impressão monocromática em todas as folhas (1x0 cores); capa em papel couché brilho branco, 120g/m2, impresso em até 4 cores (4x0 cores), 3ª e 4ª capa em papel do tipo Kraft 80g/m2. Acabamento: refilado, colado, montado. Até 2 layouts diferentes durante o período de vigência do Contrato. Acondicionados em lotes de 100 unidades. Com a logo FAPDF.	Unidade	1000		
61	<b>AGENDA PERMANENTE:</b> Com a logo, design e diagramação da FAPDF, capa e contracapa dura, tamanho 15 x 21 cm, impressão policromia. Miolo papel 75g, páginas: 420, cor 1/1, dessas 12 páginas 4/4 cores, agenda telefônica, acabamento espiral wire-o (duplo). Com embalagem capa dura.	Unidade	500		
62	<b>CALENÁRIO DE MESA:</b> Papelão 500g tamanho aberto 31X21cm, cor 4/0; miolo: papel 300g tamanho 15x21cm cor 4/4, Lâminas 13; acabamento: espiral wire-o. Com a logo FAPDF	Unidade	500		
63	<b>CADERNO:</b> Formato 22x16 cm; 100% em papel reciclado ou papel branco (off-set) 63g; Miolo com 100 páginas personalizadas com logotipo da FAPDF; conter no mínimo as seguintes informações: Dados pessoais; Calendários; Contatos; Capa e capa de trás personalizadas; Laminação da capa brilho ou fosco.	Unidade	300		
64	<b>PASTA PARA EVENTO:</b> Tamanho padrão, com papel Kraft 250g, com bolso interno, papel reciclado. Incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição.	Unidade	1000		
65	<b>MARCA PÁGINA:</b> (largura x altura): 55 x 210 mm, Cores, só frente: colorido (CMYK), um só lado do papel, papel 300g, com a logo da FAPDF.	Unidade	1000		
66	<b>IDENTIFICAÇÃO DE MESA:</b> Dimensão: (AxL) 10x14cm em cada lado. Material: Papel Glossy/Fotográfico. Com a logo FAPDF	Unidade	200		
67	<b>FLYERS:</b> Couché fosco 90gr. Tamanho: 148 X 210mm (A5). Cores,Frente e Verso – Impressão a cores na parte da frente e no verso. <b>Impressão Offset.</b> <b>Acabamento:</b> Normal (Verniz de proteção). Com a logoa, design e diagramação da FAPDF	Unidade	12000		
68	<b>IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA:</b> De alta qualidade em papel Glossy auto-adesivo, 135g. - Formato: A3 / 297 x 420 mm- Para ambientes internos. - Não à prova d'água. Com a logo FAPDF	Unidade	100		
69	<b>IMPRESSÃO DE LIVROS:</b> Projeto gráfico, editoração, revisão, normalização e preparação de ebooks: Especificação: Livro capa dura no formato aberto 46,9x33,3 cm e formato fechado 21x29,7- nº de páginas: 300 1 Revestimento da Capa em papel Couche Fosco LD 170g/m <sup>2</sup> em 4x1 cores Acabamentos: Gravação de chapas CTP, laminado bopp fosco frente, verniz uv localizado frente. 1 Base Capa em papel Papel Papelão Sulamericana FSC 1,9 mm 1273 g/m <sup>2</sup> em 0x0 cores Acabamentos: 2 Guardas em papel offset LD 180g/m <sup>2</sup> em 4x4 cores Acabamento: Vinco, dobrado. 300 Paginas em papel Couche fit Fosco FSD LD 115g/m <sup>2</sup> em 4x4 cores Acabamento: dobrado. Finalização: diagramação, prova de cor, costurado, colado hotmelt, fita dupla face, capa dura tipo encadernação, refilado, empacotado.	Unidade	500		
70	<b>PRISMA EM ACRÍLICO:</b> Duas faces; 21cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura ou duas faces; 10,5cm de comprimento, 4,5cm de altura e 2mm de espessura ou conforme necessidade da FAPDF.	Unidade	200		
71	<b>CANETA EM PLÁSTICO:</b> Caneta plástica com clip acionador, mínimo duas cores Altura: 14cm Largura: 1,2cm Medidas aproximadas; com a logo da Fundação de Apoio à Pesquisa.	Unidade	1000		
72	<b>CANETA EM METAL:</b> Caneta metal inteira colorida na cor azul com detalhes prata; clip metal com a ponta do acionador preto, parte inferior com dois anéis prata. Aciona por clipe. Altura: 14cm Largura: 1,2cm Medidas aproximadas para gravação (CxD): 3cmx0,7cm. Tamanho total aproximado (CxD): 14cmx1,2cm Gravação no mínimo 02 (duas) cores: Serigrafia com a logo da Fundação de Apoio à Pesquisa.	Unidade	300		
73	<b>MOUSE-PAD PERSONALIZADO:</b> Tamanho 18x23 cm, com borracha da base preta antiderrapante e antiaderente 2 mm, Impressão em alta resolução em superfície de PVC. Com a logo FAPDF.	Unidade	300		
74	<b>CANECA DE CERÂMICA:</b> Reta com alça capacidade mínima 300ml. Cor branca, 2 cores, serigrafia	Unidade	200		

	com a logo da FAPDF.				
75	<b>PASTAS EM COURO SINTÉTICO:</b> Medindo 35X28 cm (fechada), com fechamento em zíper, divisórias internas nylon de 70 interno e logomarca em baixo relevo. Com a logo FAPDF	Unidade	200		
76	<b>SQUEEZE PLÁSTICO:</b> Em material plástico para líquidos frios e capacidade 750ml, impressão em silkscreen da logomarca. Incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição.	Unidade	1000		
77	<b>BOLSA ECOBAG:</b> Em Algodão cru Alças de 40 cm Dimensão: 30 largura x 40cm altura. Gramatura Com a logo FAPDF.	Unidade	1000		
78	<b>PORTA CARTÃO/DOCUMENTOS:</b> Em couro sintético, mínimo 4 divisórias plásticas grande e 2 divisórias pequenas para cartões. Tamanho total aproximado (CxL): 12,2 cm x 17,7 cm. Com a logo FAPDF	Unidade	200		
79	<b>SQUEEZE ALUMÍNIO:</b> Em alumínio, capacidade 600ml, tampa Plástica com rosca dupla para evitar vazamentos, bico com tampa, Alça para carregar, medidas, personalizada com a logo da FAPDF.	Unidade	300		
80	<b>ESTOJO:</b> Personalizado em lona: medidas 22,5L x 9A cm, confeccionado em Lona, com a logo da FAPDF.	Unidade	300		
81	<b>PEN DRIVE:</b> Capacidade: 8 GB. Compatível: Mac OS 9.0 e superiores/ Windows 98 e superiores. Taxas de transmissão de dados: 3 MB/s (gravação) e 10 MB/s (leitura). Conexão USB 2.0: DC 5 V, personalizado com a logo da FAPDF.	Unidade	200		
82	<b>CAMISETA:</b> 1ª qualidade, manga curta com as seguintes características: 67% poliéster e 33% viscose, cores: relacionada a definição do evento. Gravação: no mínimo em 02 (duas) cores – Serigrafia logo da FAPDF.	Unidade	500		
83	<b>TROFÉU:</b> Em acrílico cristal 10 mm com corpo duplo em acrílico cristal 4mm e base dupla em acrílico preto 5 mm e impressão LED UV. Medidas: Corpo 1 - Largura 17,7cm x Altura 20 cm com a Logo Espiral da FAP na cor amarela; corpo 2 - Largura 7,5 cm x Altura 3 cm com com a Logo escrita "FapDF" na cor azul; vase 1 - Largura 22 cm x Altura 0,5 cm x Profundidade 9 cm; base 2 - Largura 23,4 cm x Altura 0,5 cm x Profundidade 11,6 cm.	Unidade	100		
84	<b>PLACA HOMENAGEM COM ESTOJO:</b> Placa em aço escovado na cor dourada ou prata, com impressão LED UV, Medindo aproximadamente: 18x14cm; Estojo ("case") em veludo com fecho simples na cor preta ou azul para a placa 18x14 cm.	Unidade	100		
85	<b>MEDALHA HOMENAGEM:</b> Medalha de Ø 7 cm, Fundição Artística em latão com pátina (cor bronze) baixo e alto relevo, gravação laser, estojo de veludo com berço	Unidade	100		
<b>TOTAL GERAL PARA O LOTE 02</b>					

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação

Declaramos ainda, que computamos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

Inserir: Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

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

Inserir: Declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital;

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023- FAPDF

ANEXO III - DO EDITAL

MINUTAS DE CONTRATO

TERMOS PADRÃO Nº 01/2002

Contrato de Prestação de Serviços nº / - nos termos do Padrão nº 01/2002. Processo nº 00193-00002523/2022-58.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA - FAPDF, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 74.133.323/0001-90, localizada Granja do Torto, Lote 04 - 3º andar, Parque Tecnológico de, Brasília - DF, 70636-000, neste ato representado pelo Sr. xx, brasileiro, portador do RG nº xx e CPF nº xx residente e domiciliado nesta Capital, na qualidade de Diretor - Presidente, nomeado, publicado no Diário Oficial nº 153, de 13 de agosto de 2020, pág. 11, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa xx, CNPJ nº xx, situada no xx, CEP xx, neste ato representado pelo (a) **Sr (a) xx**, portador do

RG nº xx e CPF nº xx, doravante denominada **CONTRATADA**, por Pregão Eletrônico, com fundamentação legal no Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 8.666/93 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, observadas as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de nº (fls. ), da Proposta de fls. e da Lei nº 8.666/93, da Lei 10.520/2002 e do Decreto Federal 10.024/2019 e IN 05/2017-MPOG.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de , consoante especifica o Edital de nº (fls. ), o Termo de Referência e a Proposta de fls. , que passam a integrar o presente Termo.

3.2. O(s) serviço(s) será(ão) prestado(s) no(s) endereço(s) cito: xx .

#### CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do contrato é de ( ), procedente do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- unidade Orçamentária:
- programa de Trabalho:
- natureza da Despesa:
- fonte de Recursos:
- O empenho inicial é de ( ), conforme Nota de Empenho nº , emitida em , sob o evento nº , na modalidade .

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

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

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

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

7.4. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

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

7.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

7.4.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

7.4.5. Certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

7.4.6. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

7.4.7. Quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira deverá noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento.

#### 7.5. Do reajuste

7.5.1 Para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

7.5.1.1 A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

#### CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS

9.1. A garantia para a execução do Contrato será prestada na forma de , conforme previsão constante do Edital.

9.2. A garantia para execução do Contrato será prestada na forma de , conforme previsão constante do Edital subitem , no percentual de % ( ) do valor do contrato, devendo ser apresentada pela contratada no prazo de ( ) dias úteis, conforme

previsão do Edital item .

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

9.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

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

9.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

9.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação pela CONTRATADA de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso em que o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL**

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

10.2. Demais obrigações constantes do edital e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

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

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

11.2 Constituem obrigações da Contratada, além daquelas já definidas no Edital e seus anexos, as seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.11. Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

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

12.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste contrato.

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

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

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

12.5. 2 a empresa subcontratada atenda aos requisitos previstos neste Termo de Referência;

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital consoante disciplina Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

13.1.2. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta,

Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto contido no Anexo VI deste edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO AMIGÁVEL**

14.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR**

17.1. A Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal por meio de \_\_\_\_\_, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela FAPDF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO**

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

Brasília, de \_\_\_\_\_ de 2023.

Pela Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal:

Pela Contratada:

Testemunhas:

01.

02.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023- FAPDF

ANEXO IV

DAS PENALIDADES

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006.

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

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

CAPÍTULO I

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no presente decreto.

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

SEÇÃO II

Das Espécies de Sanções Administrativas

Art. 2º As licitantes que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

- - advertência;
- - multa;
- - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:
  - para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
  - para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666, de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
- - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

#### SUBSEÇÃO I

Da Advertência

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

- - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;
- - pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

#### SUBSEÇÃO II

Da Multa

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao contratado pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso; (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)
- - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)
- - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;
- - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;
- - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega. (Redação dada pelo Decreto 35.831, de 19/09/2014, DODF de 22/09/2014 p 6)

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3o do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, observada a seguinte ordem:

- - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- - mediante desconto no valor das parcelas devidas ao contratado;
- - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Sempre que a multa ultrapassar os créditos do contratado e/ou garantias, o seu valor será atualizado, a partir da data da aplicação da penalidade, pela variação do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas.

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

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

- - o atraso não superior a 5 (cinco) dias;
- - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

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

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

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

(Acrescentado o art. 4-a pelo [decreto nº 36.974, de 11/12/15](#) – dodf de 14/12/15).

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

- - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;
- - 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- - 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;
- - até 1% (um por cento) sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

### SUBSEÇÃO III

#### Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que suspende temporariamente a participação de contratado em licitações e o impede de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral do adjudicado e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, com a suspensão inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

- - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a empresa permanecer inadimplente;
- - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, ou pregão para inclusão no Sistema de Registro de Preços, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
- - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:
  - apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
  - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
  - receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento; a reabilitação dar-se-á com o pagamento.

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

- - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;
- - o ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e produzirá os seguintes efeitos:

- - se aplicada pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços, implicará na suspensão, por igual período, perante todos os órgãos/entidades subordinados à Lei Distrital no 2.340, de 12 de abril de 1999, e alterações posteriores;
- - se aplicada pelo ordenador de despesas do órgão contratante e/ou participante do Sistema de Registro de Preços, na hipótese do descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, implicará na suspensão perante o órgão sancionador.

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

### SUBSEÇÃO IV

#### Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado de Fazenda, à vista dos motivos informados pela Subsecretaria de Compras e Licitações.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo de até dois anos de sancionamento.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

### CAPÍTULO II

#### DAS DEMAIS PENALIDADES

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

- - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e
- - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

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

## CAPÍTULO III

## DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado ao interessado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

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

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 3º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

- a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
- o prazo do impedimento para licitar e contratar;
- o fundamento legal da sanção aplicada;
- o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 4º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br), inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal – e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 5º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## CAPÍTULO IV

## DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

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

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

## CAPÍTULO V

## DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

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

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão fazer menção a este Decreto, incluir os percentuais relativos a multas, e as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância do proponente aos seus termos.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.

118º da República e 47º de Brasília MARIA DE LOURDES ABADIA

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023- FAPDF

## ANEXO V

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

Eu \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no PE nº 01/2023\_ – FAPDF, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:
  - Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.
  - Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.
  - Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

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

- Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, conforme exigido no PE nº 01/2023-FAPDF.

Brasília, de de 2023.

representante legal do licitante

## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023- FAPDF

## ANEXO VI

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

ÓRGÃO/ENTIDADE:
PROCESSO:
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
NÚMERO DA LICITAÇÃO:
LICITANTE:
CNPJ/CPF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:

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

Brasília, de de

## Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **MARCILENE BONFIM LEITÃO SANTANA- Matr. 1692085-6, Pregoeiro(a)**, em 09/02/2023, às 15:37, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
 verificador= **105734834** código CRC= **0CE6F8CA**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic - Bairro Sobradinho - CEP 70.636-000 - DF

3462-8800