



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
TERMO DE RETIRADA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2009 - SRP

PESSOA JURÍDICA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:	
TELEFONE(S):	
FAX:	E-MAIL:
PESSOA DE CONTATO:	
CELULAR DA PESSOA DE CONTATO:	
CONTATO EM BRASÍLIA (caso haja) NOME:	
TELEFONE/FAX:	

Obs.: Preenchimento com "letra de forma".

Retirei do Ministério da Educação - MEC, cópia do Edital do Pregão Eletrônico nº. **72/2009**, PARA REGISTRO DE PREÇOS, que será realizado através do portal COMPRASNET, e terá início no dia **08/01/2010**, com a divulgação das propostas de preços dos interessados.

Valor do Edital xerografado: R\$ 15,00 – Caso retirado no balcão da CPL/SAA/MEC.

Apresentar a Guia de Recolhimento da União – GRU, devidamente autenticada pela instituição financeira, onde comprove o pagamento do valor acima estipulado.

A retirada da GRU se dará através do site www.stn.fazenda.gov.br, clicando no link SIAFI – Sistema de Administração Financeira Guia de Recolhimento da União Impressão – GRU Simples. É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

Unidade Favorecida: Código 150002 – Gestão 00001

Recolhimento: Código 68888-6 – Referência 83

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

ATENÇÃO: Os interessados que retirarem o edital pela internet, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE TERMO DE RETIRADA, devidamente preenchido, ao Pregoeiro, através do fax nº (061) 2022-7041. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais avisos serão divulgadas mediante publicação de nota na página web do MEC, no endereço (www.mec.gov.br), opção "Fornecedores/Licitações", bem como no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 72/2009 - PARA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 23000.015647/2009-88

OBJETO: Contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação dos serviços de eventos, compreendendo: planejamento, organização, promoção e execução, incluindo a elaboração e fornecimento de infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estantes, exposições ou feiras, compreendendo a montagem, desmontagem, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos a área, para atender os eventos do MEC no quantitativo de **628 eventos**, a CAPES no quantitativo de **76** e o INEP no quantitativo de **58**, totalizando **762 eventos**, conforme descrito neste Termo de Referência e seus anexos.

ANEXOS: I - Termo de Referência

II - Planilha de Custos e Formação dos maiores Preços

III - Minuta de Contrato

IV - Declaração de Fato Impeditivo

V - Declaração do Menor

VI - Modelo de proposta comercial

VII - Ata de Registro de Preços

VIII - Modelo de Declaração de Elaboração de Proposta Independente

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1	DO OBJETO
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4	DO ENVIO E DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
5	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
6	DA DESCONEXÃO
7	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
8	DA HABILITAÇÃO
9	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
10	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
11	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
12	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
13	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14	DO PRAZO E DO LOCAL
15	DO CONTRATO
16	DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO
17	DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
18	DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
19	DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20	DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS
21	DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES
22	DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS
23	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE
24	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
25	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
26	DO FORO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2009 - PARA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 23000.015647/2009-88

O Ministério da Educação, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 69, de 05.05.2009, do seu Subsecretário de Assuntos Administrativos, da Secretaria Executiva, publicada no Diário Oficial da União, de 06 de maio de 2009, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – tipo menor preço global**, conforme descrito neste Edital e Anexos, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, **Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços**, alterado pelo Decreto 4.342, de 23 de agosto de 2002 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

DATA: 08/01/2010

HORÁRIO: 09h

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação dos serviços de eventos, compreendendo: planejamento, organização promoção e execução, incluindo a elaboração e fornecimento de infra-estrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estantes, exposições ou feiras, compreendendo a montagem, desmontagem, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos a área, para atender os eventos do MEC no quantitativo de **628 eventos**, a CAPES no quantitativo de **76** e o INEP no quantitativo de **58**, totalizando **762 eventos**, conforme descrito neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2 Constituem anexos a este edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos estivessem:

- a) **Termo de Referência – Anexo I**
- b) **Planilha de Custos e Formação dos maiores Preços – Anexo II**
- c) **Minuta de Contrato – Anexo III**
- d) **Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos – Anexo IV**
- e) **Declaração de Inexistência de Não Empregar Menor – Anexo V**
- f) **Modelo de proposta comercial – Anexo VI**
- g) **Ata de Registro de Preços – Anexo VII**
- h) **Modelo de Declaração de Elaboração de Proposta Independente – Anexo VIII**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:

2.1.1 Atendam às condições deste Edital e seus Anexos e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

2.1.2 Estejam cadastradas e parcialmente habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, Art. 1º, do Decreto 3.722/01;

2.1.2.1 **Não estejam cadastradas no SICAF**, e que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas (Parágrafo único do Art. 3º, do Decreto nº 3.722/01).

2.2 **Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:**

2.2.1 Empresas em estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

2.2.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal;

2.2.3 Empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.4 Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

2.2.5 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

- 2.2.6 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05), no site <http://www.comprasnet.gov.br>.
- 3.2 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão.
- 3.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação (Art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério da Educação, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.6 Os licitantes interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão observar o cumprimento dos requisitos de participação estabelecidos no Art. 13, do Decreto nº 5.450/05.

4. DO ENVIO E DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 4.1 A partir das **09h** do dia **08/12/2010**, data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, e em conformidade com o subitem 4.3 deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº **72/2009**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Art. 22, do Decreto nº 5.450/05.
- 4.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (Art. 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/05).
- 4.3 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/05).
- 4.4 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços **com**

valor unitário e total, a partir da data da liberação do edital no COMPRASNET, até às 09h do dia 08/12/2010, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (Art. 21, § 1º, Art. 13, inciso II e Art. 17, § 5º, ambos do Decreto nº 5.450/05).

- 4.4.1 Durante esse período, o fornecedor poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (Art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).
- 4.5 Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).
- 4.6 **A Proposta de Preços**, bem como **planilha de custos e formação de preços máximos, Anexo II**, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e apresentada **no mesmo dia** pela empresa detentora do menor lance, após a convocação pelo pregoeiro no chat, com posterior envio do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contadas a partir do encerramento da etapa de lances, **com o preço unitário e total**, atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados. **A comprovação dar-se-á mediante envio da documentação no mesmo dia, para o Fax n.º (0xx61) 2022-7041** (Art. 25, § 6º, do Decreto nº 5.450/05) **contendo:**
- a) prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
 - b) preços unitário e total, atualizados em conformidade com o último lance ofertado, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I do presente Edital.
 - b.1) nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas legais incidentes (impostos, taxas, mão-de-obra, fretes e outros insumos que os compõem), nada sendo lícito pleitear a esse título.
 - c) nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento.
 - d) nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato, bem como: estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.
 - e) Declaração que disponibilizará escritório em Brasília, com equipe de apoio necessária, após 15 (quinze) dias da homologação do certame licitatório.

- 4.7 A licitante deverá apresentar planilha de formação de custos, obedecendo à seqüência dos itens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 4.8 As planilhas deverão contemplar custos reais. O pregoeiro poderá verificar a compatibilidade dos preços consignados nas planilhas, com os preços praticados no mercado e com a planilha de preços máximos, de forma a se evitar “**jogo de planilha**” ou seja, discrepâncias exageradas, para maior ou menor, o que **poderá** ensejar na recusa da proposta.
- 4.9 As cotações de preços para mão-de-obra deverão conter custos reais, razão pela qual não serão aceitas propostas que contenham cotações menores do que o piso da categoria profissional estipulada em convenções coletivas de trabalho ou órgão assemelhados (Acórdão – TCU nº 1700/2007 – Plenário).
- 4.10 Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexeqüíveis, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias nos termos § 3º do Art. 29 da INSTRUÇÃO NORMATIVA No 02, de 30 de abril de 2008, objetivando, comprovação da regularidade da cotação ofertada.
- 4.11 **A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**
- 4.12 **As proponentes interessadas deverão preencher o campo quantidade quando do cadastro de suas propostas no COMPRASNET com o quantitativo total de eventos. Caso esteja divergente do estabelecido ensejará recusa da proposta, vide exemplo abaixo:**

As proponentes interessadas deverão preencher o campo quantidade quando do cadastro de suas propostas no COMPRASNET o quantitativo de 762 eventos conforme exemplo abaixo:

QTDE	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
762	R\$ 124.691,28	

- 4.13 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que não atendam as especificações constantes dos Anexos ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

5. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro (Art. 24, § 1º, do Decreto 5.450/05).
- 5.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, para abertura da sessão pública, e as regras de sua aceitação.
- 5.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema (Art. 24, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

- 5.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (Art. 24, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.5 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 (Art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (Art. 24, § 7º, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.7 Alternativamente ao disposto no subitem 5.6, o encerramento da sessão pública dar-se-á por decisão do Pregoeiro mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances (Art. 24, § 6º, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.8 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de mais vantajosa, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação (Art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.9 O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.10 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta **deverá comprovar a situação de regularidade (habilitação), enviando a documentação no mesmo dia, para o Fax (0XX61) 2022-7041**, após a convocação pelo pregoeiro no chat, com posterior envio do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, no seguinte endereço: **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO “L”, ANEXO I, 3º ANDAR, SALA Nº 313, CEP: 70.047-900**, com os seguintes dizeres em sua parte externa frontal:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2009
RAZÃO SOCIAL E CNPJ
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

para fins de habilitação e classificação (§ 3º, do Art. 26, do Decreto nº 5.450/05).

- 5.12 Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 8 deste Edital.

6. DA DESCONEXÃO

- 6.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. (§ 10 do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005).
- 6.2 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados (§ 10 do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005).
- 6.3 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes. (§ 11 do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005).

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.
- 7.2 Na análise da proposta será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e nos demais Anexos que o integram.
- 7.3 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da área técnica ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 7.4 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas.
- 7.5 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.**
- 7.6 Os lances e aceitação da proposta, deverão ser ofertados com no máximo duas casas decimais.
- 7.7 Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital (Art. 25, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 7.7.1 Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.8 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei nº

9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

- 7.8.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 7.8.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 7.8.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - 7.8.2.2 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - 7.8.2.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 7.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
 - a) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
 - b) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - c) A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1 O licitante vencedor deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:
 - 8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA
 - 8.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 8.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações,

acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.1.3 Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2 REGULARIDADE FISCAL

8.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

8.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito** junto ao Estado e Município;

8.1.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social-INSS (Certidão Negativa de Débito-CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS (Certificado de Regularidade de Situação), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.1.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.3.3 A boa situação financeira a que se refere o subitem 8.1.3.1, As empresas deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 1,5% (um e meio por cento), correspondentes a R\$ 1.425.000,00 (um milhão e quatrocentos e vinte e cinco mil reais), do valor estimado total para a contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis

e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93. (Acórdão TCU.nº 1.844/2005 - Plenário)

a) As empresas que estiverem regularmente cadastradas e parcialmente habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF estarão dispensadas de apresentarem os documentos acima, **COM EXCEÇÃO DOS SUBITENS:**

a.1) 8.1.3.2, com validade de até 30 (TRINTA) dias, contados da data de sua expedição, somente para aquelas que não constar no corpo da certidão o período de validade,

a.2) 8.1.3.3.

8.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, devidamente registrado (s) no CRA; nos termos do art. 30 da Lei nº 8.666/93. A comprovação dar-se-á pela:

a.1) realização de congressos, fóruns, seminários, conferências e congêneres, em nível nacional com a participação de no mínimo, 3.000 (três mil) pessoas;

a.2) realização de, no mínimo, 30% do total de eventos previstos no Item 1.1 do Termo de Referência em, no máximo, 12 meses;

a.3) realização de eventos (congressos, fóruns, seminários, conferências e congêneres) em, no mínimo, 10 (dez) Estados da Federação;

a.4) comprovação de registro da empresa na entidade competente (CRA) da região em que estiver vinculado e do administrador responsável pelos serviços em conformidade com o art. 30 da Lei nº 8.666/93;

b) Comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo com prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do inciso IV do art. 2º do Decreto nº 5.406, de 30 de março de 2005.

c) relação explícita e declaração formal de poder disponibilizar instalações, máquinas e pessoal técnico qualificado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto que trata este Pregão Eletrônico, sob penas cabíveis nos termos do § 6º do art. 30 da Lei nº 8.666/93, bem como declarará que disponibilizará escritório em Brasília, com equipe de

apoio necessário, após 15 (quinze) dias da homologação.

8.2 Os licitantes deverão apresentar ainda:

- a. declaração nos moldes do Anexo IV da IN do extinto MARE nº 5/95, republicada com alterações no Diário Oficial da União de 19/04/96, de que não há fato impeditivo de sua habilitação, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores, consoante modelo Anexo IV deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador legal da licitante, contendo número da identidade do declarante.
 - b. declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, de acordo com o Anexo V deste Edital;
 - c. declaração de elaboração independente de proposta, conforme disposição contida na IN 02, de 16 setembro de 2009, e acordo com o Anexo VIII deste Edital;
- 8.3 Os documentos necessários à habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados via fax, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico. Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no Edital.
- 8.4 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.5 Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às exigências deste item.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão (Art. 18, do Decreto nº 5.450/05).
- 9.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (Art. 18, §1º, do Decreto nº 5.450/05).
- 9.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (Art. 18, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).

- 9.4 As impugnações deverão ser apresentadas no protocolo central do MEC, situado na EMI, Bloco "L", Térreo do Edifício Sede, até às 18h do dia em que se encerra o prazo e encaminhadas pela forma eletrônica através do e-mail (cpl@mec.gov.br), a fim de agilizar as respostas.

10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 10.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço cpl@mec.gov.br (Art. 19 do Decreto nº 5.450/05).

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (Art. 26, do Decreto nº 5.450/05).
- 11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (Art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/05).
- 11.3 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (Art. 26, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).
- 11.4 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico em formulários próprios, salvo quando não for possível por motivo devidamente comprovado, devendo ser escritos e entregues na em duas vias, originais, e protocolizadas no Protocolo Central do MEC, situado no térreo do Edifício Sede, até às 18h do dia em que se encerra o prazo, devendo, ainda, serem enviadas através do e-mail: cpl@mec.gov.br.
- 11.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia, em formulário próprio, no ato da sessão pública, e fora dos respectivos prazos legais, enviados por fax, bem como os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.
- 11.6 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo (Art. 11, XVIII, do Decreto nº 3.555/00).
- 11.7 A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

- 11.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “L”, Anexo I, 3º Andar, Sala nº 313, em Brasília-DF, nos dias úteis, no horário de 09h às 12h e de 14h às 17h.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro e efetivada quando não houver recurso.
- 12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora, pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso hierárquico, pela própria autoridade competente (Art. 27, caput do Decreto 5.450/05).

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1 Os recursos para custear as despesas descritas no termo correrão à conta do Programa de Trabalho das Secretarias, Autarquias e Fundações indicadas no Termo de Referência.

14. DO PRAZO E DO LOCAL

- 14.1 Dependerá do surgimento das demandas conforme disposições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

15. DO CONTRATO

- 15.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será lavrado contrato com a adjudicatária, na forma da minuta anexa a este Edital – Anexo III, cuja vigência será de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos subseqüentes, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à administração, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93.
- 15.2 A execução do contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será fiscalizada por Servidor de cada área demandante, designado como Representante da Administração, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o recebimento dos equipamentos e materiais, e a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas de serviço para fins de pagamento.
- 15.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante, deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias;
- 15.4 A adjudicatária deverá indicar um preposto, aceito pela Administração do MEC, para representá-la na entrega / execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

- 15.5 O MEC convocará a licitante vencedora para assinar o contrato, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital;
- 15.6 Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.
- 15.7 Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do Art. 11, do Decreto nº 3.555/00, alterado pelo Decreto nº 3.693/00 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.
- 15.8 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
- 15.9 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.10 O recebimento dos serviços será efetuado de conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, observando-se, para tanto, as disposições contidas no art. 73 da Lei nº 8.666/93.
- 15.11 O disposto neste subitem não se aplica à licitante convocada nos termos do Art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93, que não aceitar a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e ao preço.
- 15.12 A Administração, devidamente representada na forma dos subitens anteriores, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamento e serviços prestados, sem ônus para o MEC, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital, seus anexos, e no contrato a ser firmado;
- 15.13 Poderá ser permitida a repactuação do valor do CONTRATO, desde que observado o interregno de 01 (um) ano, a contar da data da Proposta, devidamente fundamentada em Planilhas de Custos e Formação de Preços, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997 e conforme disposições contidas nos arts. 37 a 41-b da IN/SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/SLTI/MPOG nº 03/2009, de 15 de outubro de 2009.
- 15.14 A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.
- 15.15 A repactuação a que a CONTRATADA fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento será efetuado em uma única parcela, por meio de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços efetivamente executados, devidamente atestada pelo Fiscal do CONTRATO, e, ainda, dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.
- 16.2 Por se tratar de número previsto de participantes, poderá haver acréscimo ou decréscimo do quantitativo de número de alimentação, com certificação dos organizadores do evento, devidamente designado para o evento.
- 16.3 Será efetuado o pagamento apenas das despesas efetivamente realizadas e comprovadas.
- 16.4 No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (Art. 27, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).
- 16.5 No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados “**pro rata die**”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.
- 16.6 Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/04, alterada pelas IN nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 17.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço, na forma de minuta constante do **Anexo VII**, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos, nos termos do art 10 do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001.
- 17.2 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 17.3 O MEC convocará formalmente o fornecedor, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.
- 17.4 No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata, para que o fornecedor possa avaliar a possibilidade de formalização do compromisso.
- 17.5 O prazo previsto no subitem 17.3. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MEC.
- 17.6 No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital e seus Anexos, o MEC registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.
- 17.7 Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme Art. 10, do Decreto nº 3.931/01, alterado pelo Decreto nº 4.342/02.
- 17.8 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12(doze) meses, a partir de sua assinatura.

19. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93, no Decreto n.º 3.931/01, respeitando o limite previsto no § 3º do Art. 8º do mesmo Decreto e na IN-MARE n.º 08, de 04 de dezembro de 1998 e IN-SEAP nº 04, de 08 de abril de 1999, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

20. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

- 20.1 O MEC será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, bem como, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.
- 20.2 A convocação do Proponente, pelo MEC, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

- 20.3 O Proponente convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.
- 20.4 Quando comprovada uma dessas hipóteses, o MEC poderá indicar próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

21. DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

- 21.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 12. do Dec. 3.931)

22. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 22.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na Alínea “d”, do Inciso II, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 22.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na Alínea “d” do Inciso II, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 22.3 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo MEC para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

23. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

- 23.1 O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:
- 22.1.1 A pedido, quando:
- a. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
 - b. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.
- 22.1.2 Por iniciativa do MEC, quando:
- a. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- b. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c. Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
- d. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- f. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

23.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MEC fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato/Ata, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 24.2 Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação; pela recusa de assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas, o contratado estará sujeito à aplicação de multa de mora, no percentual de 1% (um por cento), calculada sobre o valor do evento objeto do Pregão Eletrônico, por dia de inadimplência, até o limite de 10 dias, quando, então, incidirá em outras cominações legais.
- 24.3 Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto da licitação, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas, o contratado estará sujeito à multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do evento, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.
- 24.4 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MEC.
- 24.5 Os valores das multas de mora poderão ser descontadas da garantia contratual e/ou da Nota Fiscal, no momento do pagamento ou de créditos

existentes no MEC em relação à Contratada, na forma da lei, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

- 24.6 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Subsecretário da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, devidamente justificado.
- 24.7 Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente licitação, a depender da gravidade do ato praticado, a Administração poderá optar pela aplicação da pena de Advertência, nos termos do inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 24.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 24.9 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 24.10 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, do Pregoeiro em contrário.
- 25.2 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração do MEC, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Art. 18, do Decreto nº 3.555/00.
- 25.3 Qualquer modificação no presente EDITAL será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta (Art. 20, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/05).
- 25.4 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

- 25.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.6 A critério do Ministério da Educação e dependendo da necessidade de seus Órgãos, poderá ser solicitado o quantitativo total ou parcial dos itens registrados.
- 25.7 Incubirá à Administração providenciar a publicação do extrato da Ata e do Contrato no Diário Oficial, conforme dispõe a legislação vigente.
- 25.8 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério da Educação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.
- 25.9 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 25.10 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a realização do serviço pela Administração.
- 25.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.
- 25.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a fase de aceitação.
- 25.13 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação (Art. 5º, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/05).
- 25.14 Poderão ser subcontratados serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos.
- 25.15 Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela CGCC/SAA/SE/MEC, situada na sala no 313, 3o andar - Anexo I - Bloco "L", Esplanada dos Ministérios - Ministério da Educação - MEC, ou pelo email: cpl@mec.gov.br, em Brasília DF, por intermédio da ACS/GM/MEC ou COMITÊ DE EVENTOS.
- 25.16 O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço www.mec.gov.br, opção "Fornecedores/Licitações", bem como no [COMPRASNET](#), ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

26. DO FORO

26.1 O Foro é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília - Distrito Federal, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Pregão.

Brasília, 23 de dezembro de 2009.

SEVERINO BATISTA DE ALMEIDA JR.
Pregoeiro



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2009

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação dos serviços de eventos, compreendendo: planejamento, organização promoção e execução, incluindo a elaboração e fornecimento de infra-estrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estantes, exposições ou feiras, compreendendo a montagem, desmontagem, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos a área, para atender os eventos do MEC no quantitativo de **628 eventos**, a CAPES no quantitativo de **76** e o INEP no quantitativo de **58**, totalizando **762 eventos**, conforme descrito neste Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2 As quantidades acima mencionadas são meramente estimativas, nos termos Art. 2º e seus incisos do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A contratação de empresa para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de organização dos frequentes eventos realizados por este Ministério, e considerando, ainda, os seguintes fatores:
- a) uniformização de procedimentos para realização de eventos;
 - b) racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
 - c) busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
 - d) melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia; e
 - e) contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho de escala.

- 2.2. É importante destacar que este Ministério da Educação necessita, para a licitação, conjugar dois fatores de igual importância: a segurança e a vantagem da contratação. A finalidade da licitação, portanto, será selecionar a proposta com a qualidade adequada, pelo menor preço possível. Com isso, é indispensável estabelecer requisitos mínimos de participação, tais como os que estão sendo previstos neste Termo de Referência, cuja ausência, no Edital, poderia ensejar contratações desastrosas para o MEC.
- 2.3. Neste caso, em virtude do vulto da contratação a ser feita pelo Ministério, é imprescindível que a empresa a ser contratada demonstre, efetivamente, a plena capacidade para o atendimento de seu objeto, não podendo a Administração correr o risco de efetuar uma contratação que colocará em risco as atividades externas e internas do Ministério.
- 2.4. Vale ressaltar que a qualificação técnica a ser exigida tem amplo significado e consiste no domínio de conhecimentos e habilidades teóricas e práticas para execução do objeto a ser contratado, destacando-se que tais exigências são apenas para as parcelas mais relevantes do objeto, tendo em vista que o MEC e suas autarquias realizam eventos de grande porte, em todo o território nacional, estando, inclusive, previsto para o próximo exercício, a realização de eventos com mais de 9.000 participantes.
- 2.5. Alude-se nessa linha a qualificação técnica real, significando que a qualificação técnica a ser investigada não é apenas aquela teórica, mas sim a efetiva, concreta, prática. É a titularidade de condições práticas e reais de execução do contrato. Em vez de exame apenas teórico do exercício da atividade, as exigências voltam-se para a efetiva condição prática de executar, satisfatoriamente, o objeto licitado.
- 2.6. Diante disso, entende a Administração que os elementos mínimos de qualificação técnica a serem exigidos são:
- a) comprovação de execução de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, devidamente registrado (s) no CRA, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado; de acordo com o § 3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93. A comprovação dar-se-á pela:
 - b) realização, de congressos, fóruns, seminários, conferências e congêneres em nível nacional, com a participação de no mínimo, 3.000 (três mil) pessoas;
 - c) realização de, no mínimo, 30% do total de eventos previstos no Item 1.1 do Termo de Referência em, no máximo, 12 meses;
 - d) realização de eventos (congressos, fóruns, seminários, conferências e congêneres) em, no mínimo, 10 (dez) Estados da Federação;
 - e) comprovação de registro da empresa na entidade competente (CRA) da região em que estiver vinculado e do administrador responsável pelos serviços em conformidade com o art. 30 da Lei nº 8.666/93;
 - f) comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo com prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do inciso IV do art. 2º do Decreto nº 5.406, de 30 de março de 2005.

2.7. A Administração buscou analisar a possibilidade, à luz do entendimento do Tribunal de Contas da União, de autores consagrados na área de licitações e contratos, e em decisões do Poder Judiciário, o permissivo para fazer tais exigências no presente certame, tendo identificado o que segue:

“Impende frisar que a verificação de qualificação técnica não ofende o princípio da isonomia, tanto é que o próprio art. 37, inciso XXI, da Constituição, que estabelece a obrigatoriedade ao Poder Público de licitar quando contrata, autoriza o estabelecimento de requisitos de qualificação técnica e econômica, desde que indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.” (Item 12 do Acórdão nº 0877/2006 – Plenário).

“Assim, o registro no CRA encontra amparo no art. 30, inciso I, da Lei nº 8.666/93. Outrossim, não posso deixar de registrar meu entendimento, de que, em determinados casos, não é totalmente desarrazoada a exigência de inscrição em mais de um conselho, a depender das circunstâncias em que se apresente a hipótese.” (Acórdão nº 0473/2004 – Plenário)

“A ausência de explícita referência, no art. 30 da Lei nº 8.666/93, a requisitos de capacitação técnico-operacional, não significa vedação à sua previsão, de modo que sua exigência, no edital, não fere o caráter competitivo do certame licitatório.” (Acórdão nº 1524/2006 – Plenário)

“A alegação da Representante de que a comprovação técnica deveria restringir-se à empresa não procede, pois o inciso I do §1º do art. 30 da Lei nº 8.666/93 disciplina justamente a capacitação técnico-profissional, não havendo dúvidas nesse aspecto. A controvérsia que poderia ser levantada relaciona-se à possibilidade de exigência de capacidade técnico-operacional, tendo em vista o veto presidencial ao inciso II do §1º do art. 30, que disciplinava essa questão. No entanto, tanto a doutrina como a jurisprudência desta Corte propugnam por sua possibilidade.” (Acórdão nº 1332/2006 – Plenário)

“2. Não se comete violação ao art. 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93, quando em procedimento licitatório a administração pública edita ato visando acerrar-se de garantias o contrato de prestação de serviços de grande público e de extremo interesse para os administrados”.

3. Tendo em vista o elevado montante dos valores do objeto de futura contratação, é dever do administrador público realizar todas as etapas do processo seletivo do prestador de serviço com grande cautela, pautando-se rigorosamente pelos preceitos legais aplicáveis, especialmente o art. 30, §1º da Lei nº 8.666/93 e outros pertinentes.” (RMS nº 13.607/RJ, 1ª T., STJ).

“3. Há situações em que as exigências de experiência anterior com a fixação de quantitativos mínimos são plenamente razoáveis e justificáveis, porquanto traduzem modo de aferir se as empresas licitantes preenchem, além dos pressupostos operacionais propriamente ditos – vinculados ao aparelhamento e pessoal em número adequado e suficiente à realização da obra – requisitos não menos importantes, de ordem imaterial, relacionados com a organização e logística empresarial.” (REsp nº 295.806/SP, 2ª T., STJ).

“A Corte de Contas reconhece, também, a possibilidade de exigência de quantitativo mínimo e prazos máximos para a capacitação técnico-operacional.” (Decisão nº 285/2000 – Plenário. Nesse mesmo sentido: Decisão nº 1618/2002 – Plenário).

“Em suma, percebe-se claramente a convergência dos entendimentos da doutrina e jurisprudência pátria no sentido de se considerar perfeitamente legítima a inserção de exigência, nos editais de licitações públicas, como requisito prévio à habilitação, de comprovação da capacidade técnica dos interessados em contratar com a Administração, sendo amplamente majoritária a concepção de que a comprovação dessa qualificação técnica deve abranger tanto o aspecto

operacional como o profissional, consoante inteligência do art. 37, Inciso XXI da Constituição Federal c/c o art. 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93.” (Jessé Torres Pereira Júnior, Comentários a Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública, 7. ed., p. 391)

“Devendo, porém, definir no edital e no contrato a ser celebrado requisitos relativos ao quantitativo e a qualificação do quadro de pessoal da empresa que deverão ser satisfeitos por ocasião da execução do contrato” (Acórdão TCU nº 126/2007 – Plenário)

“Outra questão diz respeito à possibilidade de exigir atestado demonstrando a execução de uma certa quantidade de objeto. Visa-se, sobretudo aferir a capacidade operativa, pois nem sempre quem realiza uma unidade de um serviço é capaz de realizar o objeto requerido em uma licitação. Assim, uma empresa que já prestou serviço de um vigilante, não está apta a executar um serviço com 300 vigilantes. Sobre este último aspecto, vale a pena transcrever lição do Tribunal de Contas da União, examinando uma representação contra determinado edital de pregão:

‘8. De fato, na alínea ‘c’ do item 5.3.1 do edital (fls. 16) constam quantidades mínimas das contratações a serem certificadas nos atestados: 50% do valor estimado para cópias em preto e branco, 30% idem para editoração eletrônica e, também, 30% para a produção de serviços gráficos. Assim, resta saber se a natureza dos elementos a serem quantificados se inclui na referência do inciso do parágrafo primeiro do art. 30 da Lei nº8.666/93.

9. O art. 30 da Lei nº 8.666/93 e seu inciso II diz, entre outras coisas, que a exigência para a qualificação técnica deve ser compatível em quantidades. Portanto, é possível se exigir quantidades, desde que compatíveis. Por compatível, se entende ser assemelhada, não precisa ser idêntica. (Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, Sistema de Registro de Preços e Pregão Presencial e Eletrônico, 2. ed., p. 529-530)

2.8. As exigências ora apresentadas são adequadas, necessárias, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, não implicando em qualquer restrição ao caráter competitivo que deve reger a licitação.

3. CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO POR TIPOS DE EVENTO

3.1 “É um acontecimento criado com a finalidade específica de alterar a história da relação organização-público, em face das necessidades observadas. Caso ele não ocorresse, a relação tomaria rumo diferente e, certamente, problemático”. (Roberto Simões).

3.1.2 “Como componente do Mix da Comunicação, que tem por objetivo minimizar esforços, fazendo uso da capacidade sinérgica da qual dispõe o poder expressivo com o intuito de engajar pessoas numa idéia ou ação”.(Cristina Giácomo).

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

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

3.1.4.1. Eventos oficiais;

- a) Comemoração de datas históricas e festivas;

- b) Inauguração de Espaço Físico
- c) Inauguração de Retratos, bustos e estátuas.
- d) Lançamento de livro
- e) Lançamento de Pedra Fundamental
- f) Lançamento de programas
- g) Outorga de títulos
- h) Posses

3.1.4.2. Eventos Técnico-Científicos;

- a) Colóquio/Reunião Técnica: é exposição de um tema em reunião fechada, que tem por objetivo esclarecer e tomar decisões, sob uma coordenação.
- b) Conferência: apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas.
- c) Congresso: é realizado em vários dias com inclusão de outros encontros dentro deste. Constitui-se em um evento de grande porte que engloba atividades sociais para os participantes.
- d) Congresso científico: tem por objetivo a atualização e o debate de conhecimentos técnicos.
- e) Concurso: competição que estimula o interesse do público participante e o familiariza com a organização e suas políticas. Podem ser utilizados com funcionários e familiares, distribuidores, acionistas, revendedores e o público externo.
- f) Convenção: exposição de assuntos por várias pessoas, com a presença de um coordenador. É promovida por entidade empresarial ou política. A convenção reúne indivíduos de uma determinada empresa, podendo ser realizada por setores distintos ou congregar todos os seus integrantes.
- g) Debate: evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo o seu ponto de vista antagônicos e polêmicos.
- h) Encontro: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional, para debates sobre temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes.
- i) Entrevista Coletiva: caracterizado pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento.
- j) Exposição/Feira/Mostra: é ampla e visa divulgar, pode ser vista em vários locais com a mesma forma e atitude.
- k) Fórum: reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de idéias e argumentos, com grandes audiências. Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tema.
- l) Jornada: reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de certo tema. Utilizam-se técnicas de dramatização, demonstração ou apresentação de caso.

- m) Mesa-redonda: os expositores ficam sob a coordenação de um moderador com tempo limitado para exposição e posterior debate, podem-se encaminhar perguntas à mesa.
- n) Painel: há debate entre os expositores, sob a coordenação de um moderador, a platéia não formula perguntas.
- o) Programa de Visitas: receber grupos de pessoas seguindo uma programação criteriosamente preparada, com objetivo de divulgar a instituição para seu público de interesse, é a chamada “política de portas abertas” que, segundo Teobaldo de Andrade, propicia uma aproximação entre o público e a organização.
- p) Semana: é a nomenclatura atribuída a um tipo de encontro semelhante ao congresso, no qual as pessoas se reúnem para discutir assuntos de interesse comum, a dinâmica é a mesma de um congresso.
- q) Seminário: discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentado por representante, mas não há a tomada de decisão. Apresentado sob a forma dialogal - informativa, questionadora ou instrutiva - como palestras, painel, debate ou mesa redonda em período pré-determinado.
- r) Simpósio: são vários expositores com a presença de um coordenador, o tema geralmente é científico. O objetivo não é debater, mas realizar um intercâmbio de informações.
- s) Videoconferência: apresentação de um tema a grupos de pessoas, que têm interesse sobre o assunto estando elas dispostas em espaços diferentes e distantes. Essa apresentação é feita por meio de recursos audiovisuais e eletrônicos, que permitem a integração entre os participantes. São necessários os equipamentos (câmera, codificador, decodificador e painel de controle) que emitem os sinais por meio de satélites e que são decodificados nas salas especiais de recepção.

3.1.4.3 Eventos de Capacitação e Treinamento

- a) Palestra: apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto. O palestrante deve dominar o tema, mas não é necessário ser especialista.
- b) Workshop: reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado.
- c) Oficina: é semelhante ao workshop, sendo que é mais utilizada na área educacional e o segundo na área comercial/empresarial. Pode fazer parte de eventos maiores.

4. DOS SERVIÇOS

Os Serviços para efeito de cotação de preços estão descritos no anexo II e serão divididos em duas categorias devendo ser objeto de cotação:

- a) Distrito Federal – Evento realizado no Distrito Federal;
 - b) Outros Estados – Evento realizado no Brasil, exceto no Distrito Federal;
- A previsão dos locais e frequência da prestação de serviços abrange todo o território brasileiro.

A empresa a ser contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pelo Ministério da Educação, dentro da especificação do objeto de contratação.

Os serviços que necessitam maior detalhamento constam nesse item. Os demais estão apresentados na planilha de serviços solicitados, anexa ao termo de referência.

4.1 Serviço de Assessoria Técnica

4.1.1. Serviço de Assessoria Técnica no Distrito Federal

4.1.1.1. Consiste na prestação de serviços técnicos e especializados de planejamento, dimensionamento, organização, negociação de serviços terceirizados, administração dos serviços, acompanhamento e supervisão do evento, dentre outros, antes, durante e depois (se for o caso) do acontecimento do evento. Deverá ser cotado 1 (um) profissional com experiência comprovada na área de eventos, por um período de 08 (oito) horas por dia útil, inseridas a equipe de apoio e a utilização da estrutura física e logística da sede da empresa, como equipamentos de informática, telefone, fax, material de expediente, transporte terrestre e alimentação (quando for o caso) do profissional, dentre outras despesas. A quantidade de diárias deverá ser compatível com a grandeza e a complexidade do evento.

4.1.2. Serviço de Assessoria Técnica em outros estados

4.1.2.1. Consiste na prestação de serviços técnicos e especializados de planejamento, dimensionamento, organização, negociação de serviços terceirizados, administração dos serviços, acompanhamento e supervisão do evento, dentre outros, antes, durante e depois (se for o caso) do acontecimento do evento, fora do Distrito Federal. Deverá ser cotado 1 (um) profissional com experiência comprovada na área de eventos, por um período de 08 (oito) horas por dia útil, inseridas a equipe de apoio e a utilização da estrutura física e logística da sede da empresa, como equipamentos de informática, telefone, fax, material de expediente, transporte terrestre, passagem aérea, alimentação e hospedagem do profissional, dentre outras despesas. A quantidade de diárias deverá ser compatível com a grandeza e a complexidade do evento.

4.1.3 Considerações:

4.1.3.1. Deverão ser incluídos todos os valores relativos aos encargos sociais e impostos incidentes.

4.1.3.2. A empresa vencedora do certame deverá manter parcerias comerciais nos diversos estados, a fim de minimizar os custos dos itens não contemplados na planilha de preços, com a organização dos eventos realizados fora do Distrito Federal.

4.1.4 As atividades de assessoria compreendem:

- a) Identificação do evento;
- b) Levantamento do nível de complexidade;
- c) Sugestão acerca da escolha do local;
- d) Infra-estrutura;
- e) Apoio técnico, administrativo e de pessoal;
- f) Divulgação;
- g) Orçamentos.
- h) Seleção e alocação de recursos humanos;
- i) Identificação de ambientes;
- j) Apoio à elaboração da programação geral e do roteiro;
- l) Distribuição de atribuições e de tarefas;
- m) Trabalhos de secretaria prévia;
- n) Articulação interna e externa

4.2 Hospedagem

4.2.1 Consiste na disponibilização de hospedagem em quartos individuais, duplos ou triplos, e para portador de patologia ou necessidade especial, dependendo da conveniência da Administração Pública, para hospedagem dos participantes dos eventos realizados pelo Ministério da Educação, em hotéis sem categoria, categoria econômico, simples, turístico, superior e luxo, com café da manhã e taxa de serviços inclusa. As categorias devem obedecer os critérios estabelecidos pelo Instituto Brasileiro de Turismo – Embratur conforme Deliberação Normativa n.º 429 de 23 de Abril de 2002 e a Deliberação Normativa n.º 376/97, de 14 de Maio de 1997 e seus anexos.

4.3. Recursos Humanos

A equipe de profissionais deverá possuir experiência em eventos nacionais:

- 4.3.1) Auxiliar de Serviços Gerais: uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o Servente e vice-versa. Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas;
- 4.3.2) Brigadista de Incêndio: quando solicitado, deverá 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;
- 4.3.3) Calígrafo. Quando solicitado, deverá subscrever convite, observando os preceitos da arte caligráfica. O profissional deverá ser qualificado;
- 4.3.4) Copeira: executará os serviços de preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação; Obs: O profissional será cotado, apenas, quando o serviço for realizado fora do ambiente hoteleiro.
- 4.3.5) Coordenador Geral: deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento;
- 4.3.6) Digitador Bilingüe: o digitador bilingüe, quando solicitado, deverá possuir experiência na atividade e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol;
- 4.3.7) Emissor de Passagem aérea: quando solicitado, deverá ter experiência e desenvoltura para resolução de problemas relativos aos bilhetes aéreos dos participantes, e trabalhará em conjunto com o representante do Ministério da Educação;
- 4.3.8) Enfermeiro: quando solicitado, deverá ter registro atualizado no respectivo CRE e experiência ambulatorial;
- 4.3.9) Fotógrafo com experiência em fotografia de interiores e exteriores e cobertura fotográfica com qualidade jornalística;
- 4.3.10) Locutor ou Apresentador ou Entrevistador. Quando solicitado deverá ser profissional qualificado;
- 4.3.11) Manobrista. Quando solicitado deverá ser profissional habilitado;
- 4.3.12) Médico: quando solicitado, deverá ter registro atualizado no respectivo CRM como Clínico Geral;
- 4.3.13) Mensageiro: quando solicitado deverá ter experiência no manuseio de documentos e atividades afins;
- 4.3.14) Mestre-de-Cerimônias: quando solicitado, deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação de eventos;
- 4.3.15) Motoboy: quando solicitados, destinar-se-ão ao transporte terrestre de documentos e pequenas cargas por meio de motocicletas equipadas com baú, para atender às necessidades do evento;
- 4.3.16) Motorista devidamente habilitado;
- 4.3.17) Operador de equipamentos audiovisuais para qualquer tipo de equipamento;
- 4.3.18) Operador de luz com experiência mínima de um ano como técnico de luz de espetáculos teatrais e shows; conhecimentos básicos de iluminação; conhecimentos básicos de maquinaria de teatro e show; conhecimentos básicos de eletricidade; conhecimentos de desenho, montagem e operação de Iluminação; conhecimentos de rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.
- 4.3.19) Auxiliar de Operador de luz com experiência mínima de um ano como auxiliar de técnico de luz de espetáculos teatrais e shows; conhecimentos básicos de iluminação; conhecimentos básicos de maquinaria de teatro e show; conhecimentos básicos de eletricidade; conhecimentos de desenho, montagem e operação de Iluminação; conhecimentos de rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.
- 4.3.20) Recepcionista/Português: quando solicitada, deverá possuir experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica;
- 4.3.21) Recepcionista/Bilingüe: quando solicitada, deverá possuir experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica, e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol;
- 4.3.22) Recepcionista/Trilingüe: quando solicitada, deverá possuir experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica, e possuir domínio, no mínimo nos idiomas Inglês, francês e espanhol;

4.3.23) Revisor de Texto: quando solicitado, deverá ter formação profissional em Comunicação Social ou Letras com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação, com experiência comprovada em eventos, e realizará atividades relativas à análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento;

4.3.24) Técnico em Computação Gráfica: será responsável, no mínimo, pela criação e instalação de link específico hospedado na homepage do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, para divulgação das informações do evento, inscrição dos participantes, emissão dos relatórios e de outros documentos;

4.3.25) Técnico em Informática: deverá ter bons conhecimentos no Windows XP Profissional, Explorer e Office a última versão e completo, bem como em rede wireless e hardware;

4.3.26) Intérprete Consecutivo de idiomas básicos: deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos;

4.3.27) Intérprete Consecutivo de idiomas especiais: deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos;

4.3.28) Intérprete para Tradução Simultânea de idiomas básicos: deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos;

4.3.29) Intérprete para Tradução Simultânea de Idiomas Especiais: deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos;

4.3.30) Tradutor de Texto: quando solicitado, deverá ter experiência comprovada em tradução de textos gerais e específicos, podendo ser juramentado ou não, conforme necessidade do Ministério da Educação;

4.3.31) Considerações:

4.3.31.1 A assessoria técnica e a coordenação-geral do evento poderão ser realizadas pelo mesmo profissional;

4.3.31.2. Intérpretes

4.3.31.2.1. Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, o Ministério da Educação se reserva ao direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em congressos e conferências na área de educação;

4.3.31.2.2. Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros.

4.3.31.2.3. Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma.

4.3.31.2.4. Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras.

4.3.31.2.5. Na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

4.3.31.2.6. Eventos com duração acima de oito horas requerem a contratação de três intérpretes, que trabalham em turnos. Os honorários diários de um intérprete sempre se referem ao período de seis horas, mesmo que o período de trabalho seja mais curto.

4.3.31.3. A diária será de 08 (oito) horas para os demais recursos humanos, devendo estar incluída na diária, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas, da equipe de apoio; Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.

4.3.31.4. As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades;

4.3.31.5. Os serviços com hora extra, quando requisitados pelo Ministério da Educação, serão pagos conforme legislação vigente e será vinculado ao valor cotado pelo licitante;

4.4. Locação de espaço físico:

4.4.1) Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade) adequadas para eventos realizados fora das dependências do Ministério da Educação.

4.4.2) O preço ofertado para este item será por m², devendo a empresa informar quais itens (ex. mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades, etc.

4.4.3) As dependências indicadas neste item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, devendo a beneficiária da Ata informar a metragem do espaço físico necessária, que será previamente analisado e aprovado pela Administração, consistindo em:

4.5. Locação e instalação de equipamentos:

4.5.1. Locação e instalação de equipamentos de sonorização, audiovisual e iluminação:

4.5.1.1) Equipamento de Sonorização completa para até **50 pessoas**

A sonorização completa será composta pelos itens:

DVD Player

Mesa de som amplificada com, no mínimo, 16 canais

Periféricos

Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização

OBS: As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com o tipo de sonorização solicitada.

4.5.1.2) Equipamento de Sonorização completa para até **150 pessoas**

A sonorização completa será composta pelos itens:

DVD Player

Mesa de som amplificada com, no mínimo, 16 canais

Periféricos

Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização

OBS: As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com o tipo de sonorização solicitada.

4.5.1.3) Equipamento de Sonorização completa para até **300 pessoas**

A sonorização completa será composta pelos itens:

DVD Player

Mesa de som amplificada com, no mínimo, 16 canais

Periféricos

Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização

OBS: As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com o tipo de sonorização solicitada.

4.5.1.4) Equipamento de Sonorização completa para até **600 pessoas**

A sonorização completa será composta pelos itens:

DVD Player

Mesa de som amplificada com, no mínimo, 32 canais

Periféricos

Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização

OBS: As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com o tipo de sonorização solicitada.

4.5.1.5) Equipamento de Sonorização completa para até **1000 pessoas**

A sonorização completa será composta pelos itens:

DVD Player

Mesa de som amplificada com, no mínimo, 32 canais

Periféricos

Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização

OBS: As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com o tipo de sonorização solicitada.

4.5.1.6) Equipamento de Sonorização completa para mais de **1001 pessoas**

A sonorização completa será composta pelos itens:

DVD Player

Mesa de som amplificada com, no mínimo, 32 canais

Periféricos

Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização

OBS: As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com o tipo de sonorização solicitada.

4.5.1.7) Equipamento de Sonorização Completa para apresentação cultural;

A sonorização completa será composta pelos itens:

01 Mesa de som digital de 24 canais.

03 Equalizadores de 31 vias stereo

01 Processador de 03 vias stereo
01 cd player md
02 microfones sem fio
12 microfones com fio
03 cubos para guitarra combo
05 direct box ativo e ou passivos
01 bateria com 03 tons e ferragens
04 monitores simples 1x15- titanium
04 caixas de som 2x15+ti altas
04 caixas de som sub graves 2x18
02 racks amplificação de 2000 watts
A/C estabilizado em 127 volts

Equipe de assistência técnica durante o evento.

4.5.1.8) Tela para Projeção 1,80x2,40 - retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.

4.5.1.9) Tela para Projeção 2,00x2,00 - retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.

4.5.1.10) Tela para Projeção 4,00x3,00 - retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.

4.5.1.11) Tela para Projeção 5,00x6,00 - retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.

4.5.1.12) Tela para Projeção 7,00x5,00 - retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.

4.5.1.13) Painel de LED - Ao se contratar o Painel de LED é necessária a contratação da estrutura de box truss equivalente ao tamanho do painel para sua sustentação;

4.5.1.14) Equipamento de Iluminação de grande porte;

A iluminação será composta pelos itens:

16 refletores par 64 F1#F5#

12 canais dimmers DMX

04 movings light 575

01 maquina fumaça 15000w DMX com ventilador

02 mini brutt e ou maxi brutt

01 console digital DMX 20/48 canais pearl ou equivalente

01 buffer 02 entradas 04 saídas

Equipe de assistência técnica durante o evento

4.5.1.15) **Considerações:**

4.5.1.15.1) As diárias de equipamentos compreendem o período de 8 às 22 horas;

4.5.2. Locação e instalação de equipamentos de Informática:

4.5.2.1) Computador Desktop:

Configuração Mínima: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 2 GB, Disco rígido (HD): 160 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, placa wireless PCI interna, Mouse óptico, Teclado padrão ABNT, Monitor de LCD 17", Estabilizador para computador – 300VA. **Softwares** - Windows XP Profissional, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader;

4.5.2.2) Computador Notebook:

Configuração Mínima: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 2 GB, Disco rígido (HD): 160 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas; **Softwares** - Windows XP Profissional, Explorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox e Broffice Última Versão e Completo, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader;

4.5.2.3) Impressora a laser

Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 5.000 (cinco mil) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto frente-verso;

4.5.2.4) Gravadora/replicadora de CD/DVD; gravação de no mínimo de 12 CDs/DVDs ao mesmo tempo.

4.5.2.5) Link dedicado de Internet com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 IPs Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS.

4.5.2.6) Roteador Wireless; Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com freqüência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b , ter mínimo 4 saídas para suportar múltiplos computadores - Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g ou superior, e todos os produtos wireless .Segurança Avançada, WPA ,Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through ,Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA ,DHCP Server.

4.5.2.7) Access Point Wireless (Ponto de Acesso sem fio) - Wi-Fi, compatível com dispositivos wireless IEEE 802.11g+ (108 Mbps) IEEE 802.11g (54/108 Mbps) e IEEE 802.11b (11Mbps) ou superior - Ponto de Acesso Wireless de Alta Velocidade com Conexão de até 300 Mbps - Suporte modos Ponto de Acesso, Cliente AP, Repetidor e Bridge (PTP e PTMP) - Suporte função Habilitar/ Desabilitar WDS para Modos Repetidor e Cliente AP - Suporte Taxa de Dados de Tecnologia Super G e XR ou superior (eXtended Range) até 300 Mbps - Suporte Habilitar/Desabilitar ESSID para aumentar a Segurança - Suporte 64/128-bit WEP (Hex e ASCII), WPA e WPA-PSK ou superior- Permita Clientes 802.1x , Non-802.1x ou superior e rodando simultaneamente - Ajuste de Potência de Saída (Inteira / Meia (-3 dB) / Quarto (-6 dB) / Oitavo (-9 dB) / Min) - Fácil Configuração para Web Browser e Memória Flash para Upgrade de Firmware - Alcance de 30 a 200 metros ou superior em ambientes internos e externos.

4.5.2.8) Infra estrutura de redes; cabeamento baseado em cabos com pares de fios trançados não blindados UTP EIA/TIA 568B categoria 5E, 6 ou 6A com conectores RJ 45. Switches (computadores); Operar em camada 2 (camada de enlace de dados) e 3 (camada de rede) modelo OSI , taxas de transmissão 1000 Mbps (gigabit ethernet), 24 ou 48 portas (gigabit ethernet). Número de switches deve ser escalonado de forma que minimize o risco de problemas físicos, tendo sempre equipamentos de teste e de reserva a disposição.

4.5.2.9) Máquina copiadora **preto e branco** instalada no local durante todo o período solicitado (É obrigatória a contratação do operador de máquina copiadora ao solicitar esse item):

Configuração mínima:

Copiadora/Impressora/Scanner de até 55 ppm

Tamanho máximo do papel: A3

Capacidade de papel padrão 1.100 folhas

Opções de módulos de acabamento: grampeamento, perfuração, dobra, criação de livreto com grampeamento na lombada e inserção pós-processamento

Saída padrão em frente e verso

Digitalização para e-mail, arquivos, caixa de correio, pastas e outros

Opções de fax com uma e duas linhas com fax pela LAN

Ciclo máximo de funcionamento de até 200.000 páginas por mês

Espaço mínimo (LxPxA): 955 x 650 x 1.140 mm

4.5.2.10) Máquina copiadora **colorida** instalada no local durante todo o período solicitado (É obrigatória a contratação do operador de máquina copiadora ao solicitar esse item):

Configuração mínima:

Padrão: Impressão, cópia, digitalização, fax

Cores: até 20 ppm / Preto e branco: até 31 ppm

Padrão de conectividade de rede

Tamanho máximo de papel: 216 x 356 mm

Alimentador automático de documentos para 50 folhas

Capacidade de papel padrão: 400 folhas

Capacidade máxima de papel: 950 folhas

Tempo de saída da primeira página colorida de até 10 segundos

Resolução de impressão: até 600 x 600 x 4 dpi

Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi

Digitalização para e-mail, computador, servidor ou aplicativos de computador

Fax walk-up e fax pela LAN (com driver PCL apenas)

Compatível com PC e Mac

Ciclo máximo de funcionamento de 60.000 páginas por mês

Dimensões mínimas (l x p x a): 460 x 570 x 730 mm

4.5.2.11) **Considerações:**

4.5.2.11.1) As diárias de equipamentos compreendem o período de 8 às 22 horas;

4.5.3. Locação e instalação de equipamentos de Telefonia:

4.5.3.1) Linha Telefônica – Minuto Local; a empresa deverá comprovar as ligações realizadas e cobradas no local do evento. No valor do minuto deverá estar incluído impostos e taxas.

4.5.3.2) Linha Telefônica – Minuto DDD; a empresa deverá comprovar as ligações realizadas e cobradas no local do evento. No valor do minuto deverá estar incluído impostos e taxas.

4.5.3.3) Linha Telefônica – Minuto DDI; a empresa deverá comprovar as ligações realizadas e cobradas no local do evento. No valor do minuto deverá estar incluído impostos e taxas.

4.5.3.4) Linha Telefônica – Minuto Especial; este item refere-se a números especiais como linha de fax, 0300, 0500 e outros serviços telefônicos cobrados de forma especial. A empresa deverá comprovar as ligações realizadas e cobradas no local do evento. No valor do minuto deverá estar incluído impostos e taxas.

4.5.3.5) Rádio tipo Walkie Talk ou similar - curto alcance (no local do evento);

4.5.3.6) Rádio Comunicador: O Rádio Comunicador, quando solicitado, deverá ser fornecido com kit contendo cliques de cinto, carregador de mesa e 01 bateria recarregável. O aparelho fornecido deverá ter abrangência interestadual.

4.5.3.7) **Considerações:**

4.5.3.7.1) As diárias de equipamentos compreendem o período de 8 às 22 horas;

4.5.4. Locação e instalação de equipamentos de Tradução/Interpretação:

4.5.4.1) Receptor Infravermelho para sistema de tradução simultânea; (O número de receptores deve ser compatível com o número de participantes do evento)

4.5.4.2) Receptor VHF para sistema de tradução simultânea (O número de receptores deve ser compatível com o número de participantes do evento)

4.5.4.3.1) As diárias de equipamentos compreendem o período de 8 às 22 horas;

4.5.4.3.2) No caso de solicitação de sistema de Tradução Simultânea completo, ele deve ser composto por:

- Tradução Simultânea VHF:

Cabine de tradução,

Central de Intérprete,

Transmissores VHF,

Receptores VHF

Operador/Técnico de Equipamentos de Tradução Simultânea

- Tradução Simultânea Infravermelho:

Cabine de tradução;

Central de Intérprete;

Emissores IR;

Modulador;

Receptores IR

Operador/Técnico de Equipamentos de Tradução Simultânea

4.5.5. Locação e instalação de equipamentos diversos:

4.5.5.1) Bebedouro elétrico de chão:

Bebedouro para garrafão de 10 ou 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.

4.5.5.2) Bebedouro elétrico de mesa:

Bebedouro para garrafão de 10 ou 20 litros, de mesa, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.

4.5.5.3) Bebedouro de mesa:

Bebedouro para garrafão de 10 ou 20 litros, de mesa. Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência.

4.5.5.4) Extintor de incêndio - pó químico CO2: quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço;

4.5.5.5) Ponto elétrico para tomadas e extensão: quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço físico;

4.5.5.6) Considerações:

4.5.5.6.1) As diárias de equipamentos compreendem o período de 8 às 22 horas;

4.6 - Alimentos e Bebidas

4.6.1 Fornecimento de **água mineral em garrafas** e/ou copos individuais, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados todos os custos acima descritos.

4.6.2 Fornecimento de **água mineral em garrafões** de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.

4.6.3 Fornecimento de **café e chá em garrafas térmicas** com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. No preço unitário do litro de café devem estar agregados todos os custos acima descritos.

4.6.4 Fornecimento de **café espresso** em máquina automática com copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante e lixeiras.

4.6.5 **Coquetel (Tipo 1)**: cotar preço por pessoa na planilha de preços:

a) Suco de fruta (03 tipos);

b) Refrigerante (02 tipos); e

c) até 06 (seis) tipos dos seguintes itens, como sugestão: coquetel de frutas sem álcool, canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícias de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

4.6.6 - **Coquetel (Tipo 2)**: cotar preço por pessoa na planilha de preços:

a) Suco de fruta (02 tipos);

b) Refrigerante (02 tipos);

c) Coquetel de frutas e até 10 (dez) tipos dos seguintes itens : canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry. (sugestões)

4.6.7 **Coffee-Break (Tipo 1)**: cotar preço por pessoa na planilha de preços:

a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos);

b) refrigerante (02 tipos); e

c) Até 6 (seis) tipos dos itens abaixo que seguem como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, míni sonhos, míni croissants de queijo, míni croissants com ervas finas, míni croissants com gergelim e catupiry, míni sanduíche natural, míni bom-bocado, míni pudim, míni pizzas, míni rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, míni canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

4.6.8 - **Coffee-Break (Tipo 2)**: cotar preço por pessoa na planilha de preços:

a) Chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos);

b) refrigerante (02 tipos), e

c) Até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, míni canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

4.6.9 – **Almoço ou jantar (Tipo 1)**: cotar preço por pessoa na planilha de preços.

- a) Entrada: pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas) - 2 (duas) opções;
- b) Prato principal: 02 (dois) tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições e bebidas;
- c) Sobremesa: 02 (dois) tipos de doces, frutas e sorvetes;
- d) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta **ou** refrigerante **ou** água com gás **ou** água sem gás.

4.6.10 – **Almoço ou Jantar (Tipo 2)**: cotar preço por pessoa na planilha de preços

- a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela;
- b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções;
- c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc).
- d) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc).
- e) Pratos principais: bife acebolado grelhado, frango com legumes, carne assada ou frango grelhado ou assado;
- f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos.
- g) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado, frutas;
- h) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta **ou** refrigerante **ou** água com gás **ou** água sem gás.

4.6.11 – **Almoço ou jantar (Tipo 3)**: cotar preço por pessoa na planilha de preços.

- a) Entrada: salpicão de frango, salada russa, salada tropical e maionese de legumes, salada de mariscos;
- b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, escalopinho ao molho mostarda, estrogonofe de filé, supremo de frango, peito de peru à Califórnia, filé a milanesa, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de maracujá – 04 (quatro) opções;
- c) Guarnições: arroz com passas, arroz com açafrão, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha, legumes na manteiga – 04 (quatro) opções;
- d) Sobremesas: sorvete com cobertura, salada de frutas com chantily, pudim de leite, pavê, torta de frutas;
- e) Canapés: espetinho de melão, presunto e cereja, kani com queijo, damasco com creme de queijo – Opcional;
- f) Bebidas – 02 copos de 300ml de suco de fruta **ou** refrigerante **ou** água com gás **ou** água sem gás ou coquetel (sem álcool).

4.6.12 – **Kit Alimentação para almoço/jantar**: cotar preço por pessoa na planilha de preços.

- a) arroz, feijão, macarrão, salada, um tipo de carne (vermelha ou branca ou pescado)
- b) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta **ou** refrigerante **ou** água com gás **ou** água sem gás. Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis com tampa e ser acompanhados de talheres, guardanapos e copo descartáveis.

4.6.13 – **Kit Alimentação para Café da Manhã**: cotar preço por pessoa na planilha de preços.

- a) Leite, café, chá, suco, Pão de sal com manteiga, pão com ovo, pão com queijo e presunto, beiju, tapioca, cuscuz, frutas, deverá ser escolhido dois itens de bebida e 2 itens de comida.
- b) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta **ou** refrigerante **ou** água com gás **ou** água sem gás.
- c) Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis e ser acompanhados de talheres, guardanapo e copo descartáveis.

4.6.14 – **Brunch (Tipo 1)**: cotar preço por pessoa na planilha de preços.

- a) Frutas frescas fatiadas: melão, melancia, manga, kiwi, Queijos: maasdã, provolone e parmesão, Presunto cru, salmão defumado, sanduichinhos de peru defumado e de tomate seco com mussarela de búfala, strudel de palmito com mussarela, salada verde com bacon, torradas, lascas de parmesão e figo fresco, salada de alface americana com berinjela, azeitona preta e passas, Mousse de ricota com maracujá com molho de mostarda a parte, Cesta de pães, sobremesa: Bolo de casamento (pão de ló recheado com creme e morangos fresco, tortinhas individuais de frutas variadas, Bem casados, Chás, café e sucos)

4.6.15 – **Brunch (Tipo 2)**: cotar preço por pessoa na planilha de preços.

- a) Cesto de pães, Geléias, Patês diversos, Pasta de salmão defumado, Tábua de queijos e frios, Torta de palmito ou torta de ricota, Cuscuz com camarão, Peito de peru com molho de iogurte e uva, Bolo de abobrinha, Água, Sucos diversos, Refrigerantes diversos, Café, Leite, Chás diversos, Sobremesa: Bolo de chocolate com creme de framboesa, Salada de frutas com calda de morango.

4.6.16 – **Petit Four**: cotar preço por pessoa na planilha de preços.

Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geléias, bolos diversos, pão de queijo, entre outros, nos sabores doce e salgado.

4.6.17 – **Suco de Frutas:** cotar preço por Litro na planilha de preços.

Laranja, manga, goiaba, caju, uva, pêssego, limão, graviola, cajá, cupuaçu e etc.

4.6.18 **Considerações:**

a) Os preços para os itens: coquetel, tipo 1 e 2 , Coffee-break, 1 e 2, almoço/jantar, tipo 1 e 2, deverão ser apresentados por participante considerada a média de 100 participantes por evento. O preço para o item almoço/jantar, tipo 3, deverá ser apresentado por participante, considerando a média de 20 participantes por evento;

b) Os preços devem incluir todas as taxa de serviços e impostos;

c) As mesas, cadeiras e toalhas, louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;

d) Todos os preços deverão ser cotados em ambiente hoteleiro e fora do ambiente hoteleiro em local a ser definido pelo contratante.

e) Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da empresa contratada.

f) O Ministério da Educação não se responsabilizará e nem arcará com despesas de bebidas alcoólicas, serviços de lavanderia, ligações telefônicas nacionais, internacionais e de celulares, consumo de frigobar, serviços de bar e restaurante, extras de qualquer natureza que foram consumidos pelos participantes, no decorrer do evento, que não esteja incluso neste Termo de Referência.

g) Bebidas: Deverá ser considerado para efeito de cotação bebidas frias, fermentadas, gasosas e coquetéis de frutas (“sem álcool”).

h) Observar em sua composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

4.7. **Decoração e Sinalização**

4.7.1) Fundo de palco em vinil com impressão em quatro cores, com ilhóes e braçadeiras de fixação em box truss;

4.7.2) Placa em baixo relevo, escovada com pintura em uma cor, em aço escovado inox, fotocorrosão colorido, espessura de 1,2mm, 4 furos e aplicação do Brasão da República em metal, colorido em alto relevo. A placa deverá incluir parafusos de acabamento, com buchas para fixação. (m2)

4.7.3) Placa em acrílico, espessura de 15mm, 4 furos, com pintura em uma cor e aplicação do Brasão da República em metal, colorido em alto relevo. A placa deverá incluir parafusos especiais, com buchas para fixação. (m2)

4.8. **Montagens e Instalações**

4.8.1) Alambrados: Tipo cego ou para fechamento; fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira;

4.8.2) Alambrados: fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira

4.8.3) Balcão para recepção: quando solicitado, deverá ser montado com perfis octogonais de alumínio, anodizado natural, metragem linear com 1m de altura, 0,50m de largura e 2m de comprimento, com prateleiras e portas de correr e com testeiras com iluminação;

4.8.4) Balcão Guarda Volume com prateleiras em madeira ou similar. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço;

4.8.5) Banqueta para balcão de recepção secretaria: quando cotada na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço;

4.8.6) Estrutura box-truss, em alumínio, para fixação de fundo de palco e/ou outras;

4.8.7) Cobertura: (A cobertura deverá ser montada em estrutura metálica e fechamentos laterais, e cotada para os materiais: Lona vinílica opaca e plástico transparente);

4.8.8) Estande Básico: painel de TS dupla face 2,20^A, carpete na cor azul de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, arandela a cada 3cm, testeira 50X1 em policarbonato, com identificação, nome do expositor em caixa alta;

4.8.9) Estande Especial: desenvolvimento de projeto especial, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que

atenda as necessidades do evento, objetivo, público alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia;

4.8.10) Praticável ou Tablado de madeira elevado c/ 10cm estruturado com madeira, nivelado, com acabamento e rodapés.

4.8.11) Palco: estrutura de ferro com suporte de até 1000/1500kg, com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete com 0,90 ou 1,10 m de altura, com 02 escadas e 01 rampa, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés;

4.8.12) Tendões: as tendões, quando solicitadas, deverão ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama, anti-mofo e black-out. Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono.

4.8.13) Túnel/Passarela: com estrutura em madeira ou similar, cobertura de lona vinilínica e fechamento lateral com plástico transparente;

4.8.14) Túnel Gel Space: com estrutura em alumínio ou similar, cobertura de lona vinilínica e fechamento lateral com plástico transparente.

4.8.15) Climatizador de Ar tipo 1: Vazão de ar de 9.500 m³/h, Área climatizada entre 75 e 150m². Tipo Ecobrisa ou similar.

4.8.16) Climatizador de Ar tipo 2: Vazão de ar de 33.000 m³/h, Área climatizada entre 200 e 500m². Tipo Ecobrisa ou similar.

4.8.17) Considerações: Todos os subitens do item 4.8 deverão incluir o serviço de transporte, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil.

4.9. Transporte:

4.9.1) Van: direção hidráulica, com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado. Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência;

4.9.2) Microônibus: direção hidráulica, com capacidade para 20 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;

4.9.3) Ônibus Executivo para transporte urbano: direção hidráulica, com capacidade de 46 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;

4.9.4) Veículo de passeio: quatro portas, motor 1.0, com motorista, combustível ;

4.9.5) Veículo utilitário: com motorista, combustível, a ser utilizado para carga de até 1.000 (mil) quilos.

4.9.6) Veículo Executivo: com motorista, quatro portas, luxo, combustível, direção hidráulica, ar condicionado, motor 2.0.

4.9.7) Consideração:

a) Diária de 10 horas, quilometragem livre (projeção de 150 quilômetros/dia), com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas estabelecidas no Código Brasileiro de Trânsito e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

b) Os serviços com hora extra, quando requisitados pelo Ministério da Educação, serão pagos proporcional ao valor cotado pelo licitante;

4.10 Material de Consumo e Expediente

4.10.1) Bloco Simples p/ anotações: formato 15X21cm – 20 páginas, impresso papel off set 75g/m², Miolo 1/0 cores e capa e contracapa 4/0 cores com encadernação na parte superior em espiral duplo;

4.10.2) Camiseta tradicional, com malha 100% algodão, fio 30.1, cardada, gramatura 140, verde, tamanhos P, M, G e GG, com policromia na frente;

4.10.3) Camisetas tradicional, com malha 100% algodão, fio 30.1, cardada, gramatura 140, verde, tamanhos P, M, G e GG, com policromia na frente e verso;

4.10.4) Crachá em PVC flexível: Os crachás deverão ser produzidos em material PVC flexível e sem limites de cores na impressão, tamanho e espessura. Deverão estar acompanhados de cordão com presilha ou garra jacaré, em vários tamanhos e espessuras;

4.10.5) Crachá em Papel: Crachá, 4/0 cores, Papel off-set 180g, diagramação, arte-final, fotolito, prova e impressão. Com proteção plástica e cordão com presilha ou garra jacaré, em vários tamanhos e espessuras;

4.10.6) Etiqueta adesiva redonda – auto adesiva, papel, branca, redondo, 115 mm, 02 etiquetas por folha, tamanho A-4 CD/DVD aplicação jato de tinta e laser, caixa c/100 folhas;

4.10.7) Pasta/Bolsa na cor preta medindo 280x350x80mm (área útil), com duas alças tiracolo de 60 cm cada, e em fita de polipropileno de 30mm, com acabamento em viés com 22mm. Possuir no verso, um

bolso com tamanho 110x220mm em plástico transparente gramatura 30, com abertura para cima, tecido 100% poliéster 600 fios, plastificado com revestimento em policloreto de vinila com textura macia e costura de alta resistência, logomarca do MEC cinza com cor de fundo preto;

4.10.8) Pasta em Plástico com 0,5cm de espessura de fundo, em cores variadas, com elástico;

4.10.9) Pasta em PVC tipo envelope méd. 38x27cm, com zíper plástico sem papelão, com fole 5,5 cm nas laterais e fundo em PVC cristal 0,30, com impressão em policromia.

4.10.10) Pasta em Couchê liso, plastificado, 240gm/2, 235x320mm fechado, 470x320 aberto, dois bolsos internos com logomarca;

4.10.11) Pasta modelo universitário de lona plástica ou similar com bolso externo, alças de mão e ombro, caneteiro, impressão e serigrafia 04 cores;

4.10.12) Pasta em couro sintético com impressão 04 cores, tamanho e estilo executivo com fechamento e com, no mínimo, duas divisões internas e caneteiro;

4.10.13) Tonner: O Tonner, quando solicitado, deverá ser cotado conforme especificação do equipamento a ser utilizado no evento, e deverá corresponder a vida útil de 5.000 cópias/impressão;

4.11 Outros Serviços

4.11.1 - Serviços de limpeza, Desinfecção e Desodorização de pequeno porte: os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó das 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 sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia, 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.

a) Limpeza – procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento.

b) Desinfecção – processo de eliminação de todos os tipos de insetos e roedores potencialmente patogênicos, mediante a aplicação de meios físicos ou químicos.

c) Desodorização – aplicação de produto aerosol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados – Embalagem não reutilizável.

4.11.1.1) **Considerações:** quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço. Somente será admitida a cobrança, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira.

4.11.2 – Serviço de Filmagem de evento de pequeno porte:

Registro:

Serviço de filmagem digital com 01 Câmera 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho.

Recursos Humanos:

01 Cinegrafista, 01 Operador do refletor de iluminação e 01 assistente de câmera e luz.

4.11.3 – Serviço de Filmagem de médio porte:

Registro:

Serviço de filmagem digital com 02 (duas) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente e 01 mesa de corte (**Switcher**) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho.

Recursos Humanos:

02 Cinegrafistas, 01 Operador de **Switcher**, 02 operadores dos refletores de iluminação e 02 assistentes de câmeras e luzes

4.11.4 – Serviço de Filmagem de grande porte:

Registro:

Serviço de filmagem digital com 03 (três) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, sendo uma fixa e duas para ângulos diversos (móveis), tomadas e entrevistas, 01 mesa de corte (**Switcher**) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho.

Recursos Humanos:

03 Cinegrafistas, 01 Operador de **Switcher**, 03 operadores dos refletores de iluminação e 03 assistentes de câmeras e luzes.

4.11.5 – Serviço de Edição de Filmagem

Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais, acondicionado em estojo tipo case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho.

4.11.6 – Serviço de Atendimento Médico – UTI/Móvel completa com equipamentos para doenças cardíacas e plantão de 24 horas com equipe médica.

4.11.7 – Serviço de Gravação de som: o equipamento utilizado na gravação de som deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em mídia CD/DVD. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço.

4.11.8 – Serviço de cópias (cópias a serem tiradas fora do local do evento, quando não for locado o equipamento. O serviço já inclui o valor do transporte);

4.11.9) – Serviço de Registro fotográfico – foto de 15 x 22 cm, conforme a necessidade do evento;

4.11.10) – Relatório de estenotipia, quando solicitado deverá ser entregue em meio físico (papel) e em meio magnético (pen drive ou cd"s), conforme a necessidade do evento;

4.11.11) – Serviço de Transcrição de áudio em português, quando solicitada, deverá ser entregue em meio físico (papel) e em meio magnético (fitas, pen drive ou cds), conforme a necessidade do evento;

4.11.12) – Serviço de Transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol), quando solicitada, deverá ser entregue em meio físico (papel) e em meio magnético (fitas, pen drive ou cd"s), conforme a necessidade do evento;

4.11.13) Hora extra de serviços: A hora extra cobrada deverá ser proporcional ao valor cotado do item utilizado.

4.12 – Mobiliário

4.12.1) Mesa de reunião para até 10 pessoas: A mesa de reunião poderá ser montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com forro para a mesa ou similar.

4.12.2) Mesa de reunião para até 20 pessoas: A mesa de reunião poderá ser montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com forro para a mesa ou similar.

4.12.3) Mesa de reunião para até 30 pessoas: A mesa de reunião poderá ser montada com material tipo pranchão em formato padronizado octanorme, com forro para a mesa ou similar.

4.12.4) Púlpito em acrílico ou madeira: quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço;

4.12.5) Quando cotada na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades, etc.

5 – DOS PRAZOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS

5.1. Cadastramento do Evento no Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação - SIMEC, no módulo demanda de eventos;

- a. 30 (trinta) dias úteis, para eventos com até 50 (cinquenta) participantes;
- b. 60 (sessenta) dias úteis, para eventos com até 500 (quinhentos) participantes; e
- c. 90 (noventa) dias úteis, para eventos com mais de 501 (quinhentos) participantes.

5.2. Aprovação do Evento Cadastrado pelo Comitê de Eventos;

5.2.1. O Comitê de Eventos tem o Prazo de 15 dias úteis para aprovar o evento. Podendo aprová-lo sem restrições, aprová-lo com restrições ou reprová-lo.

5.2.2. No caso de aprovação o evento será encaminhado para à Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA, objetivando a programação de demandas.

5.2.3. No caso de reprovação, o evento será devolvido à unidade demandante para ajustes e correções e deverá ser novamente submetido ao Comitê de Eventos dentro dos prazos estipulados.

5.3. Análise e Encaminhamentos Feitos pela SAA

5.3.1. À Assessoria da SAA oficializará por meio de documentos próprios e encaminhará o Projeto à Contratada, para iniciar as interações, diretamente, com a Unidade demandante no prazo de 02 dias úteis para eventos com até 50 participantes e 03 dias úteis para eventos acima de 51 pessoas;

5.4. Elaboração da Proposta pela Contratada

5.4.1. A Contratada deverá elaborar e enviar proposta de preços final para a Unidade Demandante e para a SAA, 08 dias úteis após a data de recebimento do projeto para eventos de até 50 participantes e 20 dias úteis após a data de recebimento do projeto para eventos com mais de 51 participantes.

5.4.2. Deverá ainda apresentar 03 (três) propostas, equivalentes, de local para realização do evento, juntamente com a proposta de preços finais, para que a Unidade Demandante opte pela que melhor se encaixa ao perfil do evento solicitado, sempre respeitando os princípios que regem a Administração Pública.

5.4.3. Quando **não** for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

5.5. Unidade Demandante

5.5.1. A Unidade Demandante, ao receber a proposta terá o prazo de 02 dias úteis para eventos com até 50 participantes e 03 dias úteis para eventos acima de 51 pessoas para aprová-la e fazer os ajustes necessários junto à Contratada;

5.6. Dotação Orçamentária e Empenho;

5.6.1. A SAA terá o prazo de 03 dias úteis para eventos de até 50 participantes e 04 dias úteis para eventos com mais de 51 participantes para empenhar o orçamento destinado ao evento.

5.6.2. A CGCC formalizará comunicado para a Unidade Demandante a respeito da emissão da Nota de Empenho e da Proposta Aprovada, para fins de acompanhamento da execução do contrato por parte do fiscal, designado pela Unidade Demandante.

6 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

6.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o MEC não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.3 A Ata de Registro de preços, anexo do Edital, conterá os elementos necessários à sua formalização, conforme disposições constantes do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002.

7 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

7.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na Alínea “d”, do Inciso II, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na Alínea “d” do Inciso II, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

7.3 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo MEC para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

8 - DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO

8.1 - A unidade demandante do evento deverá apresentar justificativa técnica para realização da despesa, inclusive para cada item solicitado.

8.2 - Será formalizado Contrato Administrativo, com vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos subsequentes, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à administração, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93.

8.3 - Alterações na execução do contrato somente serão admitidas mediante termo aditivo, ficando impedida a empresa contratada de fazer qualquer acréscimo sem o respectivo instrumento de contratação.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) disponibilizar a relação dos participantes para o contratado e as demais informações necessárias;
- b) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- c) proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo;

- d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representante da Administração, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- e) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- f) recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência
- g) verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;
- h) efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Termo.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Além das disposições constantes deste Termo de Referência, a CONTRATADA, obrigando-se-á, ainda:

- a) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- b) franquear as instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE;
- c) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- d) arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- e) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- f) indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- g) comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.
- i) responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços, objeto do presente Termo de Referência;
- j) responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;
- l) providenciar, quando necessário, a substituição do equipamento defeituoso;
- m) testar os sistemas e equipamentos para atender o evento;
- n) manter técnicos capacitados para o suporte técnico da infra-estrutura contratada.

11 – ESTIMATIVA DE PREÇO

11.1 – Para a execução dos serviços, estão estimados os seguintes valores:

11.1.1. **Ministério da Educação** – R\$ 89.563.505,00 (oitenta e nove milhões, quinhentos e sessenta e três mil e quinhentos e cinco reais)

11.1.2. **Fundação CAPES** – R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)

11.1.3. **Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP** – R\$ 2.951.250,00 (dois milhões, novecentos e cinqüenta e um mil e duzentos e cinqüenta reais)

11.2 - Os valores estimados totalizam R\$ 95.014.755,00 (noventa e cinco milhões, quatorze mil e setecentos e cinqüenta e cinco reais).

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência correrá à conta dos recursos específicos consignados ao Ministério da Educação, Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP e pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

13 – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado em uma única parcela, por meio de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, até o 5º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços efetivamente executados, devidamente atestado pelo Fiscal do CONTRATO, e, ainda, dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.

13.2 - Por se tratar de número previsto de participantes, poderá haver acréscimo ou decréscimo do quantitativo de número de alimentação, com certificação dos organizadores do evento, devidamente designado para o evento.

13.3 - Será efetuado o pagamento apenas das despesas efetivamente realizadas e comprovadas.

13.4 - No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (Art. 27, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

13.5 - Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I=(TX/100) \cdot 365 \cdot EM = I \cdot N \cdot VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13.6 - Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/04, alterada pelas INs nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, de Execução Orçamentária e Financeira, o MEC reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa

Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

13.7 - Quanto à prestação de serviços, na retenção de Imposto Sobre Serviços – ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei-Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

14 – DA GARANTIA DO OBJETO CONTRATADO

14.1 – Por se tratar de serviços de infra-estrutura, o objeto contratado é verificado quando da prestação do mesmo.

15 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidor de cada área demandante, designado como Representante da Administração, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

15.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

15.3 A Administração, devidamente representada na forma desta Cláusula, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o MEC, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

16 – PENALIDADES

16.1 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no Edital do Pregão e na Ata de Registro de Preço e no Contrato.

17 – REACTUAÇÃO

17.1 - Poderá ser permitida a reactuação do valor do CONTRATO, desde que observado o interregno de 01 (um) ano, a contar da data da Proposta, devidamente fundamentada em Planilhas de Custos e Formação de Preços, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997 e conforme disposições contidas nos arts. 37 a 41-b da IN/SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/SLTI/MPOG nº 03/2009, de 15 de outubro de 2009.

17.2 - A reactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

17.3 - A repactuação a que a CONTRATADA fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - execução do contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será fiscalizada por Servidor de cada área demandante, designado como Representante da Administração, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o recebimento dos equipamentos e materiais, e a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/ faturas de serviço para fins de pagamento.

19. DAS ADESÕES

19.1. Em observação as recomendações do Tribunal de Contas da União, a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

19.1.1. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

19.1.2. Autorização de adesão somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata (§ 3º do art. 8º, do Decreto 3.931/2001);

19.1.3. Os órgãos autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc., por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades e;

19.1.4 Em caso de autorização de “Adesão” o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - A licitante deverá apresentar proposta de preço, conforme Termo de Referência e Planilha Orçamentária, conforme modelo – Anexo I.

21.2 - A licitante deverá apresentar planilha de formação de custos, obedecendo à seqüência dos itens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

21.3 - As planilhas deverão contemplar custos reais. O pregoeiro poderá verificar a compatibilidade dos preços consignados nas planilhas, com os preços praticados no mercado, de forma a se evitar “jogo de planilha”, ou seja, discrepâncias exageradas, para maior ou menor, o que poderá ensejar na recusa da proposta.

21.4 - Serviços e equipamentos poderão ser subcontratados, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos.

21.5 - As cotações de preços para mão-de-obra deverão conter custos reais, razão pela qual não serão aceitas propostas que contenham cotações menores do que o piso da categoria profissional estipulada

em convenções coletivas de trabalho ou órgão assemelhados (Acórdão – TCU nº 1700/2007 – Plenário).

21.6. A licitante deverá declarar formalmente que disponibilizará escritório em Brasília, com equipe de apoio necessária, após 15 (quinze) dias da homologação do certame licitatório.

Brasília-DF, 23 de dezembro de 2009.

Denilson Ribeiro Teixeira

Chefe Substituto da Assessoria de Comunicação Social

ANEXO I

Item	Especificação	Unidade de Medida	Valor - DF	Valor - Outras UFs
1. ASSESSORIA TÉCNICA Ver item 4.1 do TR				
1.1	Serviços de Assessoria Técnica	Diária de 8 horas	R\$ 120,00	R\$ 150,00
	SUB TOTAL		120,00	150,00
2. HOSPEDAGEM Ver item 4.2.1 do TR				
2.1 HOSPEDAGEM HOTEL SEM CATEGORIA OU ECONÔMICO OU SIMPLES				
2.1.1	Apartamento Simples	Diária c/ ou sem café da manhã	R\$ 100,00	R\$ 120,00
2.1.2	Apartamento Duplo	Diária c/ ou sem café da manhã	R\$ 140,00	R\$ 150,00
2.1.3	Apartamento Triplo	Diária c/ ou sem café da manhã	R\$ 160,00	R\$ 180,00
2.2 HOSPEDAGEM HOTEL CATEGORIA TURÍSTICO				
2.2.1	Apartamento Simples	Diária c/ café da manhã	R\$ 175,00	R\$ 195,00
2.2.2	Apartamento Duplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 200,00	R\$ 220,00
2.2.3	Apartamento Triplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 250,00	R\$ 270,00
2.3 HOSPEDAGEM HOTEL CATEGORIA SUPERIOR				
2.3.1	Apartamento Simples	Diária c/ café da manhã	R\$ 230,00	R\$ 260,00
2.3.2	Apartamento Duplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 290,00	R\$ 310,00
2.3.3	Apartamento Triplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 320,00	R\$ 340,00
2.4 HOSPEDAGEM HOTEL CATEGORIA LUXO				
2.4.1	Apartamento Simples	Diária c/ café da manhã	R\$ 280,00	R\$ 300,00
2.4.2	Apartamento Duplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 340,00	R\$ 360,00
2.4.3	Apartamento Triplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 370,00	R\$ 390,00
	SUBTOTAL		2.855,00	3.095,00
3. RECURSOS HUMANOS				
3.1	Animador/Recreador	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.2	Arquiteto	Diária de 8 horas	R\$ 220,00	R\$ 220,00
3.3	Ascensorista	Diária de 8 horas	R\$ 60,00	R\$ 60,00
3.4	Assessor de Planejamento	Diária de 8 horas	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3.5	Assessor de Imprensa – Jornalista	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.6	Auxiliar para portador de patologia	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3.7	Auxiliar de serviços gerais – Ver item 4.3.1 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.8	Atendente de credenciamento	Diária de 4 horas	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3.9	Brigadista de Incêndio – Ver item 4.3.2 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 140,00	R\$ 140,00
3.10	Calígrafo – Ver item 4.3.3 do TR	Por Convite	R\$ 13,00	R\$ 13,00

3.11	Copeira – Ver item 4.3.4 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 70,00	R\$ 70,00
3.12	Coordenador-Geral – Ver item 4.3.5 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 250,00	R\$ 270,00
3.13	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.14	Coordenador de Eventos	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.15	Coordenador de Plenária	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.16	Coordenador de Secretaria	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.17	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.18	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.19	Coordenador de Segurança	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.20	Coordenador de Serviços Gerais	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.21	Desenhista	Diária de 8 horas	R\$ 160,00	R\$ 180,00
3.22	Designer Gráfico	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 200,00
3.23	Digitador	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 120,00
3.24	Digitador Bilíngüe – Ver item 4.3.6 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.25	Eletricista	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3.26	Emissora de Passagem aérea – Ver item 4.3.7 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.27	Enfermeiro - Ver item 4.3.8 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 140,00	R\$ 140,00
3.28	Engenheiro de montagem	Diária de 8 horas	R\$ 230,00	R\$ 230,00
3.29	Estenotipista	Diária de 8 horas	R\$ 200,00	R\$ 200,00
3.30	Fotógrafo - Ver item 4.3.9 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.31	Garçom	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3.32	Guia para orientar visitas técnicas	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.33	Intérprete de Libras	Diária de 6 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.34	Locutor/apresentador/entrevistador Ver item 4.3.10 do TR	Não cotar	Não cotar	Não cotar
3.35	Manobrista Ver item 4.3.11 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.36	Médico - Ver item 4.3.12 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 250,00	R\$ 250,00
3.37	Mensageiro Ver item 4.3.13 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.38	Mestre de Cerimônia - Ver item 4.3.14 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 600,00	R\$ 600,00
3.39	Motoboy – Ver item 4.3.15 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3.40	Motorista Ver item 4.3.16 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3.41	Operador de equipamentos audiovisuais Ver item 4.3.17 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.42	Operador de máquina copiadora preto e branco e colorida	Diária de 8 horas	R\$ 140,00	R\$ 140,00

3.43	Operador de Luz - Ver item 4.3.18 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 130,00	R\$ 130,00
3.44	Operador de Som	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.45	Auxiliar de Operador de Luz - Ver item 4.3.19 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3.46	Profissional de Telemarketing	Diária de 8 horas	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3.47	Produtor de atividades culturais	Diária de 8 horas	R\$ 140,00	R\$ 140,00
3.48	Recepcionista Português - Ver item 4.3.20 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.49	Recepcionista Bilíngüe - Ver item 4.3.21 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 200,00	R\$ 200,00
3.50	Recepcionista Trilíngüe - Ver item 4.3.22 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 220,00	R\$ 220,00
3.51	Revisor de Texto - Ver item 4.3.23 do TR	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	R\$ 20,00	R\$ 20,00
3.52	Revisor de Idiomas Raros	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	R\$ 45,00	R\$ 45,00
3.53	Segurança Diurno	Diária de 8 horas	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3.54	Segurança Noturno	Diária de 8 horas	R\$ 140,00	R\$ 140,00
3.55	Técnico em Computação Gráfica - Ver item 4.3.24 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 130,00	R\$ 130,00
3.56	Técnico de Iluminação	Diária de 8 horas	R\$ 135,00	R\$ 135,00
3.57	Técnico em Informática - Ver item 4.3.25 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.58	Telefonista	Diária de 8 horas	R\$ 90,00	R\$ 90,00
3.59	Operador/Técnico de Equipamentos de Tradução Simultânea	Diária de 6 horas	R\$ 150,00	R\$ 150,00
3.60	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos - Ver item 4.3.26 e 4.3.31 do TR	Diária de 6 horas	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
3.61	Intérprete Consecutivo de idiomas especiais - Ver item 4.3.27 e 4.3.31 do TR	Diária de 6 horas	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
3.62	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos Ver item 4.3.28 e 4.3.31 do TR	Diária de 6 horas	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3.63	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas especiais Ver item 4.3.29 e 4.3.31 do TR	Diária de 6 horas	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3.64	Tradutor de Texto - Ver item 4.3.30 do TR	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	R\$ 20,00	R\$ 20,00
3.65	Vigilante	Diária de 8 horas	R\$ 90,00	R\$ 90,00
3.66	Horas extras de Recursos Humanos - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
	SUB TOTAL		12.903,00	13.163,00
4. LOCAÇÃO DE ESPAÇO Ver item 4.4 do TR				
4.1	Auditório	m2/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00

4.2	Sala de trabalho ou oficina não modulável	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.3	Sala de trabalho ou oficina modulável	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.4	Sala de Apoio	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.5	Sala de relatoria	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.6	Sala para Secretaria	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.7	Sala VIP	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.8	Sala de Imprensa	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.9	Área de credenciamento	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.10	Área de Apoio	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.11	Área de estrutura para alimentação	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.12	Área de alimentação	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.13	Área para palco cultural	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.14	Área para estação de informação	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.15	Área de montagem de exposição	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.16	Área de Camarim	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
	SUB TOTAL		475,00	475,00
5. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
5.1 LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, AUDIOVISUAL E ILUMINAÇÃO Ver item 4.5.1.15 do TR				
5.1.1	Equipamento de sonorização completa para até 50 pessoas – Ver item 4.5.1.1 do TR	Unidade/dia	R\$ 400,00	R\$ 400,00
5.1.2	Equipamento de sonorização completa para até 150 pessoas – Ver item 4.5.1.2 do TR	Unidade/dia	R\$ 600,00	R\$ 600,00
5.1.3	Equipamento de sonorização completa para até 300 pessoas – Ver item 4.5.1.3 do TR	Unidade/dia	R\$ 900,00	R\$ 900,00
5.1.4	Equipamento de sonorização completa para até 600 pessoas – Ver item 4.5.1.4 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
5.1.5	Equipamento de sonorização completa para até 1000 pessoas – Ver item 4.5.1.5 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
5.1.6	Equipamento de sonorização completa para mais de 1001 pessoas – Ver item 4.5.1.6 do TR	Unidade/dia	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
5.1.7	Sonorização Completa para apresentação cultural - Ver item 4.5.1.7 do TR	Unidade/dia	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
5.1.8	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00

5.1.9	Caixa de som acústica de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5.1.10	Caixa de som acústica de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	R\$ 150,00	R\$ 150,00
5.1.11	Caixa de som de retorno	Unidade/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00
5.1.12	Microfone sem fio	Unidade/dia	R\$ 75,00	R\$ 75,00
5.1.13	Microfone de lapela	Unidade/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
5.1.14	Microfone com base ou pedestal de pé	Unidade/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
5.1.15	Microfone auricular sem fio	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5.1.16	Microfone gooseneck	Unidade/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00
5.1.17	Pedestal tipo girafa para microfone	Unidade/dia	R\$ 15,00	R\$ 15,00
5.1.18	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia	R\$ 15,00	R\$ 15,00
5.1.19	Aparelho de DVD	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
5.1.20	Vídeo Cassete VHS Hi-Fi 05 Cabeças	Unidade/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00
5.1.21	Aparelho de Blue Ray	Unidade/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00
5.1.22	Projektor de Multimídia – 1500 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 150,00	R\$ 150,00
5.1.23	Projektor de Multimídia – 2000 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
5.1.24	Projektor de Multimídia – 2500 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 280,00	R\$ 280,00
5.1.25	Projektor de Multimídia – 3000 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 330,00	R\$ 330,00
5.1.26	Projektor de Multimídia – 4000 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 450,00	R\$ 450,00
5.1.27	Projektor de Multimídia – 10000 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00
5.1.28	Tela para Projeção 1,80x2,40 – Ver item 4.5.1.8 do TR	Unidade/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00
5.1.29	Tela para Projeção 2,00x2,00 – Ver item 4.5.1.9 do TR	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5.1.30	Tela para Projeção 4,00x3,00 – Ver item 4.5.1.10 do TR	Unidade/dia	R\$ 140,00	R\$ 140,00
5.1.31	Tela para Projeção 5,00x6,00 – Ver item 4.5.1.11 do TR	Unidade/dia	R\$ 300,00	R\$ 300,00
5.1.32	Tela para Projeção 7,00x5,00 – Ver item 4.5.1.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 600,00	R\$ 600,00
5.1.33	TV 29" UHF/VHF/CTV com suporte	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
5.1.34	TV de Plasma/LCD de 42" com suporte de chão e tecnologia HDTV	Unidade/dia	R\$ 200,00	R\$ 200,00
5.1.35	TV de Plasma/LCD de 42" com suporte de chão e tecnologia FULL HD	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
5.1.36	TV de LCD de 46 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD	Unidade/dia	R\$ 300,00	R\$ 300,00
5.1.37	TV de LCD de 52 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD	Unidade/dia	R\$ 450,00	R\$ 450,00
5.1.38	Painel LED – Ver 4.5.1.13 do TR	m2/dia	R\$ 1.200,00	R\$ 1.350,00
5.1.39	Retroprojektor	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
5.1.40	Equipamento de iluminação de grande porte – Ver item 4.5.1.14 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00

5.1.41	Refletor para iluminação de palco	Unidade/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
5.1.42	Canhão para iluminação de palco	Unidade/dia	R\$ 150,00	R\$ 150,00
	SUB TOTAL		21.190,00	21.340,00
5.2. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA Ver item 4.5.2.11 do TR				
5.2.1	Computador Desktop - Ver item 4.5.2.1 do TR	Unidade/dia	R\$ 200,00	R\$ 200,00
5.2.2	Computador Notebook - Ver item 4.5.2.2 do TR	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
5.2.3	Scanner	Unidade/dia	R\$ 70,00	R\$ 70,00
5.2.4	Webcam/Videocam 300 K	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5.2.5	Nobreak	Unidade/dia	R\$ 175,00	R\$ 175,00
5.2.6	Impressora Jato de Tinta Colorida com cartuchos e papel	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5.2.7	Impressora Laser – Ver item 4.5.2.3 do TR	Unidade/dia	R\$ 230,00	R\$ 230,00
5.2.8	Pen Drive 2G	Unidade (fornecimento)	R\$ 45,00	R\$ 45,00
5.2.9	Gravadora/replicadora de CD/DVD - Ver item 4.5.2.4 do TR	Unidade/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
5.2.10	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Ponto/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00
5.2.11	Link dedicado de Internet para até 10 Mb/s - Ver item 4.5.2.5 do TR	Megabit/segundo/dia	R\$ 500,00	R\$ 500,00
5.2.12	Link dedicado de Internet acima de 11 Mb/s - Ver item 4.5.2.5 do TR	Megabit/segundo/dia	R\$ 200,00	R\$ 200,00
5.2.13	Switc 10/100 Ethernet 8 portas.	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 45,00
5.2.14	Slide Desk	Unidade/dia	R\$ 60,00	R\$ 60,00
5.2.15	Roteador Wireless - Ver item do TR 4.5.2.6 do TR	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
5.2.16	Access Point Wireless (Ponto de acesso sem fio) - Ver item 4.5.2.7 do TR	Ponto/dia	R\$ 65,00	R\$ 65,00
5.2.17	Infra estrutura de redes - Ver item 4.5.2.8 do TR	Ponto/dia	R\$ 10,00	R\$ 10,00
5.2.18	Máquina copiadora para impressão em preto e branco instalada no local - Ver item 4.5.2.9 do TR	Unidade de cópia	R\$ 0,40	R\$ 0,40
5.2.19	Máquina copiadora para impressão colorida instalada no local - Ver item 4.5.2.10 do TR	Unidade de cópia	R\$ 1,20	R\$ 1,20
	SUB TOTAL		2.271,60	2.281,60
5.3. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA Ver item 4.5.3.7 do TR				
5.3.1	Aparelho de fax com papel, tinta ou cartucho.	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
5.3.2	Aparelho telefônico comum	Unidade/dia	R\$ 15,00	R\$ 15,00
5.3.3	Aparelho telefônico sem fio	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
5.3.4	Linha Telefônica – Minuto Local - Ver item 4.5.3.1 do TR	Valor minuto/diário	R\$ 1,00	R\$ 1,00
5.3.5	Linha Telefônica – Minuto DDD - Ver item 4.5.3.2 do TR	Valor minuto/diário	R\$ 2,00	R\$ 2,00

5.3.6	Linha Telefônica – Minuto DDI - Ver item 4.5.3.3 do TR	Valor minuto/diário	R\$ 4,00	R\$ 4,00
5.3.7	Linha Telefônica – Minuto Especial - Ver item 4.5.3.4 do TR	Valor minuto/diário	R\$ 1,00	R\$ 1,00
5.3.8	Rádio Walkie Talk Ver item 4.5.3.5 do TR	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
5.3.9	Rádio Comunicador com abrangência interestadual – Ver item 4.5.3.6 do TR	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
	SUB TOTAL		148,00	148,00
5.4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TRADUÇÃO/INTERPRETAÇÃO Ver item 4.5.4 do TR				
5.4.1	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico	Unidade/dia	R\$ 200,00	R\$ 200,00
5.4.2	Central de intérprete	Unidade/dia	R\$ 350,00	R\$ 350,00
5.4.3	Emissor Infravermelho para sistema de tradução simultânea	Unidade/dia	R\$ 300,00	R\$ 300,00
5.4.4	Modulador para sistema de tradução simultânea	Unidade/dia	R\$ 320,00	R\$ 320,00
5.4.5	Receptor Infravermelho para sistema de tradução simultânea	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
5.4.6	Transmissor VHF para sistema de tradução simultânea	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
5.4.7	Receptor VHF para sistema de tradução simultânea	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
	SUB TOTAL		1.505,00	1.505,00
5.5. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS Ver item 4.5.5.6 do TR				
5.5.1	Bebedouro elétrico de chão – Ver item 4.5.5.1 do TR	Unidade/dia	R\$ 60,00	R\$ 60,00
5.5.2	Bebedouro elétrico de mesa – Ver item 4.5.5.2 do TR	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
5.5.3	Bebedouro de mesa – Ver item 4.5.5.3 do TR	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
5.5.4	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia	R\$ 80,00	R\$ 80,00
5.5.5	Geladeira 270 Litros	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5.5.6	Gerador de Energia – 180KVA	Unidade/dia	R\$ 600,00	R\$ 650,00
5.5.7	Gerador de Energia – 500KVA	Unidade/dia	R\$ 1.000,00	R\$ 1.200,00
5.5.8	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Unidade/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00
5.5.9	Maca para emergência com apoio nas laterais	Unidade/dia	R\$ 80,00	R\$ 80,00
5.5.10	Extintor de Incêndio – pó químico CO2 - Ver item 4.5.5.4 do TR	Unidade/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
5.5.11	Ponto elétrico para tomadas e extensão – Ver item 4.5.5.5 do TR	Unidade/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00
5.5.12	Horas extras de equipamentos e bens móveis - proporcional ao valor cotado	não cotar		
	SUB TOTAL		2.190,00	2.440,00
6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO Ver item 4.6.18 do TR				
6.1	Água Mineral em garrafas e/ou copos individuais Ver item 4.6.1 do TR	Unidade	R\$ 3,80	R\$ 3,80
6.2	Água Mineral – Garrafão de 20L Ver item 4.6.2 do TR	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 20,00
6.3	Garrafa de Café e Chá – Ver item 4.6.3 do TR	Litro	R\$ 23,00	R\$ 25,00

6.4	Máquina automática de café espresso - Ver item 4.6.4 do TR	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
6.5	Coquetel (Tipo 1) - Ver item 4.6.5 do TR	por pessoa	R\$ 40,00	R\$ 40,00
6.6	Coquetel (Tipo 2) - Ver item 4.6.6 do TR	por pessoa	R\$ 50,00	R\$ 50,00
6.7	Coffee Break (Tipo 1) - Ver item 4.6.7 do TR	por pessoa	R\$ 23,00	R\$ 23,00
6.8	Coffee Break (Tipo 2) - Ver item 4.6.8 do TR	por pessoa	R\$ 25,00	R\$ 25,00
6.9	Almoço/Jantar (Tipo 1) - Ver item 4.6.9 do TR	por pessoa	R\$ 45,00	R\$ 45,00
6.10	Almoço/Jantar (Tipo 2) - Ver item 4.6.10 do TR	por pessoa	R\$ 52,00	R\$ 52,00
6.11	Almoço/Jantar (Tipo 3) - Ver item 4.6.11 do TR	por pessoa	R\$ 60,00	R\$ 60,00
6.12	Kit alimentação para almoço/jantar - Ver item 4.6.12 do TR	por pessoa	R\$ 18,00	R\$ 18,00
6.13	Kit alimentação para café da manhã - Ver item 4.6.13 do TR	por pessoa	R\$ 12,00	R\$ 12,00
6.14	Brunch (tipo 1) - Ver item 4.6.14 do TR	por pessoa	R\$ 33,00	R\$ 33,00
6.15	Brunch (tipo 2) - Ver item 4.6.15 do TR	por pessoa	R\$ 38,00	R\$ 38,00
6.16	Petit Four - Ver item 4.6.16 do TR	por pessoa	R\$ 8,00	R\$ 8,00
6.17	Suco de Frutas - Ver item 4.6.17 do TR	Litro	R\$ 4,00	R\$ 4,00
	SUB TOTAL		704,80	706,80
7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO				
7.1	Arranjo de Flores tipo jardineira para mesa plenária	Metro Linear	R\$ 160,00	R\$ 160,00
7.2	Arranjo com tripé com flores naturais	Unidade	R\$ 120,00	R\$ 120,00
7.3	Arranjos Florais tipo buffet para mesa de centro ou canto	Unidade	R\$ 100,00	R\$ 100,00
7.4	Bandeiras Países/Estados/Municípios - Tamanho 3	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
7.5	Bandeiras Países/Estados/Municípios - Tamanho 4	Unidade/dia	R\$ 57,00	R\$ 57,00
7.6	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
7.7	Bandeja com almofada para entrega de insígnias-prata	Unidade/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
7.8	Bandeja com almofada para entrega de insígnias-madeira	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
7.9	Banner - Impressão - policromia	m2	R\$ 75,00	R\$ 75,00
7.10	Estandarte	m2	R\$ 100,00	R\$ 100,00
7.11	Faixa - impressão em lona night and day colorida	m2	R\$ 75,00	R\$ 75,00
7.12	Faixa de morim, confecção	m2	R\$ 50,00	R\$ 50,00
7.13	Fita de inauguração, em gorgorão, nas cores verde e amarela	m2	R\$ 4,00	R\$ 4,00
7.14	Flâmulas	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 20,00
7.15	Fundo de palco em vinil com impressão em policromia - Ver item 4.7.1 do TR	m2	R\$ 75,00	R\$ 75,00
7.16	Jardineira com flores tropicais	Unidade/metro linear	R\$ 100,00	R\$ 120,00

7.17	Mastros para estandartes - tamanho da bandeira com bandeiras	Unidade/dia	R\$ 70,00	R\$ 70,00
7.18	Mastros para bandeiras-tamanho da bandeira com ponteiros	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
7.19	Medalhas em Bronze e/ou similar	Unidade/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00
7.20	Medalhas em Prata e/ou similar	Unidade	R\$ 30,00	R\$ 30,00
7.21	Medalhas em Ouro e/ou similar	Unidade	R\$ 35,00	R\$ 35,00
7.22	Pano de placa de descerramento, em veludo verde, com torçal e roseta	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 20,00
7.23	Passadeira na cor vermelha	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 25,00
7.24	Placa em baixo relevo, escovada com pintura, uma cor, em aço escovado inox - Ver item 4.7.2 do TR	m2	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
7.25	Placa em acrílico, espessura de 15mm, 4 furos e pintura - Ver item 4.7.3 do TR	m2	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
7.26	Prisma em acrílico	Unidade/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00
7.27	Porta Banner	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
7.28	Testeira para aplicação de programação visual	Unidade/dia	R\$ 60,00	R\$ 60,00
7.29	Toalhas para mesas de reunião ou diretoria	Unidade/m2/dia	R\$ 12,00	R\$ 12,00
7.30	Totem em Vinil quatro cores e estrutura	Unidade/dia	R\$ 70,00	R\$ 70,00
7.31	Troféu	não cotar	não cotar	não cotar
7.32	Urna para inaugurações	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
7.33	Vasos de Flores pequenos para mesa de apoio	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
7.34	Vasos ornamentais grandes para decoração das áreas de circulação	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
	SUB TOTAL		5.508,00	5.528,00
8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES Ver item 4.8.17 do TR				
8.1	Alambrados tipo fechamento cego - Ver item 4.8.1 do TR	Metro linear/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
8.2	Alambrado tipo grade para cercamento - Ver item 4.8.2 do TR	Metro linear/dia	R\$ 20,00	R\$ 25,00
8.3	Aparelho de ar condicionado - 7000 BTUs	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
8.4	Aparelho de ar condicionado - 10000 BTUs	Unidade/dia	R\$ 270,00	R\$ 270,00
8.5	Banheiro Químico	Unidade/dia	R\$ 175,00	R\$ 175,00
8.6	Balcão vitrine com prateleiras, portas de correr e chaves	Unidade/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
8.7	Balcão para recepção - Ver item 4.8.3 do TR	m2/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
8.8	Balcão guarda-volume - Ver item 4.8.4 do TR	m2/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
8.9	Balcão de Informações com prateleiras, portas de correr e testeiras com iluminação	m2/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
8.10	Banqueta para balcão de recepção de secretaria - Ver item 4.8.5 do TR	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
8.11	Blimp	Unidade/dia	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00

8.12	Box Truss - Ver item 4.8.6 do TR	m2/dia	R\$ 80,00	R\$ 80,00
8.13	Cavalete com suporte de madeira	Unidade/dia	R\$ 12,00	R\$ 12,00
8.14	Cobertura - Ver item 4.8.7 do TR	m2/dia	R\$ 60,00	R\$ 60,00
8.15	Cordão de isolamento, tipo unifila	Unidade/dia	R\$ 45,00	R\$ 45,00
8.16	Cordão de isolamento, tipo unifila, com prisma	Unidade/dia	R\$ 45,00	R\$ 45,00
8.17	Detector de metais manual	Unidade/dia	R\$ 45,00	R\$ 45,00
8.18	Estande Básico - Ver item 4.8.8 do TR	m2/dia	R\$ 95,00	R\$ 95,00
8.19	Estande Especial - Ver item 4.8.9 do TR	m2/dia	R\$ 300,00	R\$ 300,00
8.20	Guarda Sol	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
8.21	Isolamento acústico	m2/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
8.22	Lixeiras para área externa	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
8.23	Painel para fixação de pôsteres em madeira ou vidro	Unidade/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00
8.24	Painel montado em sistema padronizado octanorm	m2/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00
8.25	Placas de sinalização em metal galvanizado	m2/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00
8.26	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado - Ver item 4.8.10 do TR	m2/dia	R\$ 70,00	R\$ 70,00
8.27	Palco - Ver item 4.8.11 do TR	m2/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
8.28	Pórtico especial com entrada principal construído em madeira ou outro	m2/dia	R\$ 145,00	R\$ 145,00
8.29	Pórtico detector de metais	Unidade/dia	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
8.30	Suporte para galhardete em metalon galvanizado ou similar tamanho 1,00x0,50cm	Unidade/dia	R\$ 17,00	R\$ 17,00
8.31	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar tamanho 2,00x1,10cm	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
8.32	Tenda Fechada - 5X5 - Pé direito 2,50m - Ver item 4.8.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 600,00	R\$ 700,00
8.33	Tenda Fechada - 6X6 - Pé direito 2,50m - Ver item 4.8.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 700,00	R\$ 750,00
8.34	Tenda Fechada - 8X8 - Pé direito 2,50m - Ver item 4.8.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 850,00	R\$ 950,00
8.35	Tenda Fechada - 10X10 - Pé direito 2,50m - Ver item 4.8.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.400,00	R\$ 1.700,00
8.36	Tenda Fechada - 20X20 - Pé direito 2,50m - Ver item 4.8.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 4.000,00	R\$ 4.500,00
8.37	Tenda Modelo Galpão - Pé direito 4,0m - Ver item 4.8.12 do TR	m2/dia	R\$ 70,00	R\$ 75,00
8.38	Tenda Modelo Piramide - Ver item 4.8.12 do TR	m2/dia	R\$ 50,00	R\$ 55,00
8.39	Tenda Geodesica (bolha) - Ver item 4.8.12 do TR	m2/dia	R\$ 100,00	R\$ 105,00
8.40	Teto pergolado de alumínio montado em sistema padronizado octanorme	m2/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
8.41	Túnel/Passarela - Ver item 4.8.13 do TR	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
8.42	Túnel Gel Space - Ver item 4.8.14 do TR	m2/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00
8.43	Ventilador	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00

8.44	Climatizador de Ar tipo 1 - Ver item 4.8.15 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
8.45	Climatizador de Ar tipo 2 - Ver item 4.8.16 do TR	Unidade/dia	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
	SUB TOTAL		17.079,00	18.149,00
9. SERVIÇO DE TRANSPORTE Ver item 4.9.7 do TR				
9.1	Van - Ver item 4.9.1 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 350,00	R\$ 400,00
9.2	Microônibus - Ver item 4.9.2 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 380,00	R\$ 450,00
9.3	Ônibus Executivo para transporte urbano - Ver item 4.9.3 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 850,00	R\$ 1.150,00
9.4	Veículo de passeio - Ver item 4.9.4 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 160,00	R\$ 190,00
9.5	Veículo Utilitário - Ver item 4.9.5 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 200,00	R\$ 230,00
9.6	Veículo Executivo 4 portas - Ver item 4.9.6 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 320,00	R\$ 320,00
9.7	Hora Extra Van - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
9.8	Hora Extra Microônibus - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
9.9	Hora Extra Ônibus Executivo para transporte urbano - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
9.10	Hora Extra Veículo utilitário - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
9.11	Hora Extra Veículo executivo 04 portas - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
	SUB TOTAL		2.260,00	2.740,00
10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE				
10.1	Alfinetes mapa, metal niquelado, plástico, redondo, preta, 10mm, caixa com 100	Caixa	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.2	Borracha apagadora de escrita, plástico, 45mm, 23mm, 12mm, branca	Unidade	R\$ 1,00	R\$ 1,00
10.3	Bloco Simples p/ anotações - Ver item 4.10.1 do TR	Unidade	R\$ 6,00	R\$ 6,00
10.4	Camiseta tradicional impressão frente - Ver item 4.10.2 do TR	Unidade	R\$ 15,00	R\$ 15,00
10.5	Camiseta tradicional impressão frente e verso - Ver item 4.10.3 do TR	Unidade	R\$ 18,00	R\$ 18,00
10.6	Caneta Esferográfica especial, cores diversas com logomarca 04 cores	Unidade	R\$ 2,50	R\$ 2,50
10.7	Caneta Esferográfica cores diversas	Unidade	R\$ 2,00	R\$ 2,00
10.8	Caneta Laser	Unidade	R\$ 12,00	R\$ 12,00
10.9	Cartão de identificação para veículo em policromia	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 3,00
10.10	Cartucho preto para impressora jato de tinta	Unidade	R\$ 45,00	R\$ 45,00
10.11	Cartucho colorido para impressora jato de tinta	Unidade	R\$ 65,00	R\$ 65,00
10.12	Certificado: impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/0 cores	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.13	Certificado: impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/1 cores;	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.14	Convite com envelope	Unidade	R\$ 15,00	R\$ 15,00
10.15	CD-R gravável, 700 MB, capa de acrílico, virgem, 80 min	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00

10.16	CD-RW regravável, 700 MB, capa de acrílico, virgem, 80 min	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.17	Clips nº 2, metal, paralelo, caixa com 100 unidades	Caixa	R\$ 2,50	R\$ 2,50
10.18	Cola polivinil acetato – PVA, 500 gramas, pastosa, branca, papel	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.19	Corretivo líquido, base de água – secagem rápida, frasco, papel comum, 18 ml	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.20	Crachá em PVC flexível - Ver item 4.10.4 do TR	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 4,00
10.21	Crachá com contessor plástico e cordão	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 4,00
10.22	Crachá em papel - Ver item 4.10.5 do TR	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 3,00
10.23	DVD-R 120 minutos, gravável velocidade 4 a 8x	Unidade	R\$ 7,00	R\$ 7,00
10.24	DVD-RW 120 minutos, regravável velocidade 4 a 8x	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.25	Envelopes, tamanho ofício	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.26	Estiletos desenho, plástico resistente, 22mm, retrátil, encaixe de pressão	Unidade	R\$ 2,50	R\$ 2,50
10.27	Etiqueta adesiva redonda - 4.10.6	Caixa	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.28	Etiqueta adesiva retangulares	Caixa	R\$ 6,00	R\$ 6,00
10.29	Etiqueta de identificação e bagagem para guarda-volumes	Caixa	R\$ 2,00	R\$ 2,00
10.30	Fita Adesiva Larga	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.31	Fita adesiva em poliuretano, multiuso, dupla face, esponjosa, medindo 19 mm x 20 metros	Unidade	R\$ 6,00	R\$ 6,00
10.32	Fita de video VHS	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.33	Ficha de inscrição: impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/0 cores;	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.34	Flip Chart com bloco e 2 pincéis atômicos	Unidade	R\$ 50,00	R\$ 50,00
10.35	Folder – impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 1/1 cores, com duas dobras	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 4,00
10.36	Folder – impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 2/2 cores, com duas dobras	Unidade	R\$ 4,50	R\$ 4,50
10.37	Folder – impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 3/3 cores, com duas dobras	Unidade	R\$ 4,50	R\$ 4,50
10.38	Folder – impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras	Unidade	R\$ 4,50	R\$ 4,50
10.39	Grampeador; pintado, metal, mesa, 50 folhas, papel, 26/6	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 25,00
10.40	Furador de papel metal, médio, pintado, 30 fls. Manual, aparador plástico, marginador	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 25,00

10.41	Grampo para Grampeador, metal, galvanizado, 26/6, caixa com 5000 unidades	Caixa	R\$ 3,00	R\$ 3,00
10.42	Lápis de madeira, grafite ponta a ponta, redondo, com a ponta feita de fabrica, nº 02	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.43	Livro de presença	Unidade	R\$ 10,00	R\$ 10,00
10.44	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branca - Resma com 500 folhas	Unidade	R\$ 15,00	R\$ 15,00
10.45	Pasta/Bolsa - Ver item 4.10.7 do TR	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 25,00
10.46	Pasta em plástico - Ver item 4.10.8 do TR	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.47	Pasta em PVC - Ver item 4.10.9 do TR	Unidade	R\$ 5,50	R\$ 5,50
10.48	Pasta em couchê liso - Ver item 4.10.10 do TR	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 3,00
10.49	Pasta modelo universitário - Ver item 4.10.11 do TR	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 20,00
10.50	Pasta em couro sintético - Ver item 4.10.12 do TR	Unidade	R\$ 40,00	R\$ 40,00
10.51	Percevejo metal, latonado, 10mm, caixa com 100 unidades	Caixa	R\$ 2,50	R\$ 2,50
10.52	Pin resinado ou metalizado, largura 16mm – altura 24,36mm	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 3,00
10.53	Placas para troféu, criação e produção em acrílico	Unidade	R\$ 30,00	R\$ 30,00
10.54	Prancheta tamanho padrão com pegadores	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.55	Quadro branco, tipo lousa	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 25,00
10.56	Régua comum, plástico cristal, 30 cm, centímetro, rígido	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.57	Tesoura grande; aço inoxidável, polipropileno, 20 cm	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 3,00
10.58	Tonner - Ver item 4.10.13 do TR	Unidade	R\$ 120,00	R\$ 120,00
10.59	Transparência para impressora Jato de Tinta	Caixa	R\$ 40,00	R\$ 40,00
10.60	Transparência para impressora Laser	Caixa	R\$ 50,00	R\$ 50,00
10.61	Vale Alimentação em AP 180g, 2/0 cores, 7x5cm	Unidade	R\$ 0,50	R\$ 0,50
	SUB TOTAL		788,50	798,50
11. OUTROS SERVIÇOS				
11.1	Serviços de limpeza, Desinfecção e Desodorização Ver item 4.11.1 do TR	m2/dia	R\$ 6,00	R\$ 6,00
11.2	Serviço de Filmagem de evento de pequeno porte - Ver item 4.11.2 do TR	Hora	R\$ 300,00	R\$ 300,00
11.3	Serviço de Filmagem de evento de pequeno médio porte - Ver item 4.11.3 do TR	Hora	R\$ 300,00	R\$ 300,00
11.4	Serviço de Filmagem de evento de grande porte - Ver item 4.11.4 do TR	Hora	R\$ 300,00	R\$ 300,00
11.5	Serviços de edição de Filmagem - Ver item 4.11.5 do TR	Hora	R\$ 300,00	R\$ 300,00
11.6	Serviço de Atendimento Médico -UTI/Móvel - Ver item 4.11.6 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
11.7	Serviço de Gravação de Som - Ver item 4.11.7 do TR	Hora	R\$ 85,00	R\$ 85,00
11.8	Serviço de Gravação de CD	Unidade	R\$ 1,00	R\$ 1,00
11.9	Serviço de Gravação de DVD	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50

11.10	Serviço de impressão de etiquetas	Unidade	R\$ 1,70	R\$ 1,70
11.11	Serviço de manipulação de materiais e montagem de pastas	Unidade	R\$ 1,70	R\$ 1,70
11.12	Serviço de chapelaria	Não Cotar	Não Cotar	Não Cotar
11.13	Serviço de cópia fora do local - Ver item 4.11.8 do TR	Unidade	R\$ 0,40	R\$ 0,40
11.14	Serviço de encadernação	Unidade	R\$ 8,00	R\$ 8,00
11.15	Serviço de Registro Fotográfico - foto 15x22cm - 4.11.9	Foto revelada	R\$ 15,00	R\$ 15,00
11.16	Relatório de estenotipia - 4.11.10	Hora	R\$ 215,00	R\$ 215,00
11.17	Serviço de transcrição de áudio em português - Ver item 4.11.11 do TR	Hora	R\$ 135,00	R\$ 135,00
11.18	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol) - Ver item 4.11.12 do TR	Hora	R\$ 180,00	R\$ 180,00
11.19	Apólice de Seguro	Por pessoa	R\$ 6,00	R\$ 6,00
11.20	Hora extra de serviços Ver item 4.11.13 do TR	Não Cotar	Não Cotar	Não Cotar
	SUB TOTAL		3.106,30	3.106,30
12. MOBILIÁRIO Ver item 4.12.5 do TR				
12.1	Cadeira Universitária com mesa de apoio articulável	Unidade/dia	R\$ 8,00	R\$ 8,00
12.2	Cadeira fixa com braço estofada	Unidade/dia	R\$ 8,00	R\$ 8,00
12.3	Cadeira fixa sem braço estofada	Unidade/dia	R\$ 7,00	R\$ 7,00
12.4	Cadeira giratória com braço estofada	Unidade/dia	R\$ 12,00	R\$ 12,00
12.5	Cadeira giratória sem braço estofada	Unidade/dia	R\$ 11,00	R\$ 11,00
12.6	Cadeira fixa com braço plástico	Unidade/dia	R\$ 7,00	R\$ 7,00
12.7	Mesa Diretora - 15 pessoas	Unidade/dia	R\$ 80,00	R\$ 80,00
12.8	Mesa Diretora - 04 pessoas	Unidade/dia	R\$ 45,00	R\$ 45,00
12.9	Mesa redonda de vidro ou madeira para 4 e 8 lugares	Unidade/dia	R\$ 60,00	R\$ 60,00
12.10	Mesa de centro	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
12.11	Mesa de canto	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
12.12	Mesa de apoio	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
12.13	Mesa de reunião para 10 pessoas Ver item 4.12.1 do TR	Unidade/dia	R\$ 150,00	R\$ 150,00
12.14	Mesa de reunião para até 20 pessoas Ver item 4.12.2 do TR	Unidade/dia	R\$ 180,00	R\$ 180,00
12.15	Mesa de reunião para até 30 pessoas Ver item 4.12.3 do TR	Unidade/dia	R\$ 200,00	R\$ 200,00
12.16	Mesa para microcomputador	Unidade/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00
12.17	Sofá - 2 lugares	Unidade/dia	R\$ 80,00	R\$ 80,00
12.18	Sofá - 3 lugares	Unidade/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00

12.19	Púlpito em acrílico ou madeira - Ver item 4.12.4 do TR	Unidade/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00
	SUB TOTAL		1.193,00	1.193,00
TOTAL GERAL			74.297,20	76.819,20

VALOR GLOBAL ESTIMADO: $74.297,20 + 76819,20 = 151.116,40 / 2 = 75.558,20 \times 1,650268 = 124.691,28$

VG = Valor Global

Valor Total DF = Valor no Distrito Federal

Valor Total de outra UF = Valor em outra unidade da Federação

Coefficiente Fixo = CF

VG = 151.116,20

DF = 74.297,20

UF = 76.819,20

CF = 1,650268

O valor global da proposta será composto da seguinte fórmula

$VG = [(DF + UF) / 2] \times CF$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2009

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MÁXIMOS QUE A ADMINITRAÇÃO SE PROPÕE A PAGAR

As proponentes interessadas deverão preencher o campo quantidade quando do cadastro de suas propostas no COMPRASNET o quantitativo de **762 eventos** conforme [exemplo](#) abaixo:

QTDE	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
762	R\$	

Quantitativo divergente do estabelecido ensejará desclassificação da proposta.

ANEXO I

Item	Especificação	Unidade de Medida	Valor - DF	Valor - Outras UFs
1. ASSESSORIA TÉCNICA Ver item 4.1 do TR				
1.1	Serviços de Assessoria Técnica	Diária de 8 horas	R\$ 120,00	R\$ 150,00
	SUB TOTAL		120,00	150,00
2. HOSPEDAGEM Ver item 4.2.1 do TR				
2.1 HOSPEDAGEM HOTEL SEM CATEGORIA OU ECONÔMICO OU SIMPLES				
2.1.1	Apartamento Simples	Diária c/ ou sem café da manhã	R\$ 100,00	R\$ 120,00
2.1.2	Apartamento Duplo	Diária c/ ou sem café da manhã	R\$ 140,00	R\$ 150,00
2.1.3	Apartamento Triplo	Diária c/ ou sem café da manhã	R\$ 160,00	R\$ 180,00
2.2 HOSPEDAGEM HOTEL CATEGORIA TURÍSTICO				

2.2.1	Apartamento Simples	Diária c/ café da manhã	R\$ 175,00	R\$ 195,00
2.2.2	Apartamento Duplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 200,00	R\$ 220,00
2.2.3	Apartamento Triplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 250,00	R\$ 270,00
2.3 HOSPEDAGEM HOTEL CATEGORIA SUPERIOR				
2.3.1	Apartamento Simples	Diária c/ café da manhã	R\$ 230,00	R\$ 260,00
2.3.2	Apartamento Duplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 290,00	R\$ 310,00
2.3.3	Apartamento Triplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 320,00	R\$ 340,00
2.4 HOSPEDAGEM HOTEL CATEGORIA LUXO				
2.4.1	Apartamento Simples	Diária c/ café da manhã	R\$ 280,00	R\$ 300,00
2.4.2	Apartamento Duplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 340,00	R\$ 360,00
2.4.3	Apartamento Triplo	Diária c/ café da manhã	R\$ 370,00	R\$ 390,00
	SUBTOTAL		2.855,00	3.095,00
3. RECURSOS HUMANOS				
3.1	Animador/Recreador	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.2	Arquiteto	Diária de 8 horas	R\$ 220,00	R\$ 220,00
3.3	Ascensorista	Diária de 8 horas	R\$ 60,00	R\$ 60,00
3.4	Assessor de Planejamento	Diária de 8 horas	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3.5	Assessor de Imprensa – Jornalista	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.6	Auxiliar para portador de patologia	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3.7	Auxiliar de serviços gerais – Ver item 4.3.1 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.8	Atendente de credenciamento	Diária de 4 horas	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3.9	Brigadista de Incêndio – Ver item 4.3.2 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 140,00	R\$ 140,00
3.10	Calígrafo – Ver item 4.3.3 do TR	Por Convite	R\$ 13,00	R\$ 13,00
3.11	Copeira – Ver item 4.3.4 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 70,00	R\$ 70,00
3.12	Coordenador-Geral – Ver item 4.3.5 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 250,00	R\$ 270,00
3.13	Coordenador de Logística	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.14	Coordenador de Eventos	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.15	Coordenador de Plenária	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.16	Coordenador de Secretaria	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.17	Coordenador de Transporte	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.18	Coordenador de Hospedagem	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.19	Coordenador de Segurança	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00

3.20	Coordenador de Serviços Gerais	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.21	Desenhista	Diária de 8 horas	R\$ 160,00	R\$ 180,00
3.22	Designer Gráfico	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 200,00
3.23	Digitador	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 120,00
3.24	Digitador Bilíngüe – Ver item 4.3.6 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 150,00	R\$ 170,00
3.25	Eletricista	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3.26	Emissora de Passagem aérea – Ver item 4.3.7 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.27	Enfermeiro - Ver item 4.3.8 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 140,00	R\$ 140,00
3.28	Engenheiro de montagem	Diária de 8 horas	R\$ 230,00	R\$ 230,00
3.29	Estenotipista	Diária de 8 horas	R\$ 200,00	R\$ 200,00
3.30	Fotógrafo - Ver item 4.3.9 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.31	Garçom	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3.32	Guia para orientar visitas técnicas	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.33	Intérprete de Libras	Diária de 6 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.34	Locutor/apresentador/entrevistador Ver item 4.3.10 do TR	Não cotar	Não cotar	Não cotar
3.35	Manobrista Ver item 4.3.11 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.36	Médico - Ver item 4.3.12 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 250,00	R\$ 250,00
3.37	Mensageiro Ver item 4.3.13 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3.38	Mestre de Cerimônia - Ver item 4.3.14 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 600,00	R\$ 600,00
3.39	Motoboy – Ver item 4.3.15 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3.40	Motorista Ver item 4.3.16 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3.41	Operador de equipamentos audiovisuais Ver item 4.3.17 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.42	Operador de máquina copiadora preto e branco e colorida	Diária de 8 horas	R\$ 140,00	R\$ 140,00
3.43	Operador de Luz - Ver item 4.3.18 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 130,00	R\$ 130,00
3.44	Operador de Som	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.45	Auxiliar de Operador de Luz - Ver item 4.3.19 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3.46	Profissional de Telemarketing	Diária de 8 horas	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3.47	Produtor de atividades culturais	Diária de 8 horas	R\$ 140,00	R\$ 140,00
3.48	Recepcionista Português - Ver item 4.3.20 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.49	Recepcionista Bilíngüe - Ver item 4.3.21 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 200,00	R\$ 200,00
3.50	Recepcionista Trilíngüe – Ver item 4.3.22 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 220,00	R\$ 220,00

3.51	Revisor de Texto – Ver item 4.3.23 do TR	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	R\$ 20,00	R\$ 20,00
3.52	Revisor de Idiomas Raros	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	R\$ 45,00	R\$ 45,00
3.53	Segurança Diurno	Diária de 8 horas	R\$ 120,00	R\$ 120,00
3.54	Segurança Noturno	Diária de 8 horas	R\$ 140,00	R\$ 140,00
3.55	Técnico em Computação Gráfica - Ver item 4.3.24 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 130,00	R\$ 130,00
3.56	Técnico de Iluminação	Diária de 8 horas	R\$ 135,00	R\$ 135,00
3.57	Técnico em Informática – Ver item 4.3.25 do TR	Diária de 8 horas	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3.58	Telefonista	Diária de 8 horas	R\$ 90,00	R\$ 90,00
3.59	Operador/Técnico de Equipamentos de Tradução Simultânea	Diária de 6 horas	R\$ 150,00	R\$ 150,00
3.60	Intérprete Consecutivo de idiomas básicos - Ver item 4.3.26 e 4.3.31 do TR	Diária de 6 horas	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
3.61	Intérprete Consecutivo de idiomas especiais - Ver item 4.3.27 e 4.3.31 do TR	Diária de 6 horas	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
3.62	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos Ver item 4.3.28 e 4.3.31 do TR	Diária de 6 horas	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3.63	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas especiais Ver item 4.3.29 e 4.3.31 do TR	Diária de 6 horas	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3.64	Tradutor de Texto - Ver item 4.3.30 do TR	Lauda padrão de 25 linhas, 60 caracteres por linha	R\$ 20,00	R\$ 20,00
3.65	Vigilante	Diária de 8 horas	R\$ 90,00	R\$ 90,00
3.66	Horas extras de Recursos Humanos - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
	SUB TOTAL		12.903,00	13.163,00
4. LOCAÇÃO DE ESPAÇO Ver item 4.4 do TR				
4.1	Auditório	m2/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00
4.2	Sala de trabalho ou oficina não modulável	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.3	Sala de trabalho ou oficina modulável	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.4	Sala de Apoio	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.5	Sala de relatoria	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.6	Sala para Secretaria	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.7	Sala VIP	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.8	Sala de Imprensa	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.9	Área de credenciamento	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00

4.10	Área de Apoio	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.11	Área de estrutura para alimentação	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.12	Área de alimentação	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.13	Área para palco cultural	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.14	Área para estação de informação	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.15	Área de montagem de exposição	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
4.16	Área de Camarim	m2/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
	SUB TOTAL		475,00	475,00
5. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
5.1 LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, AUDIOVISUAL E ILUMINAÇÃO Ver item 4.5.1.15 do TR				
5.1.1	Equipamento de sonorização completa para até 50 pessoas – Ver item 4.5.1.1 do TR	Unidade/dia	R\$ 400,00	R\$ 400,00
5.1.2	Equipamento de sonorização completa para até 150 pessoas – Ver item 4.5.1.2 do TR	Unidade/dia	R\$ 600,00	R\$ 600,00
5.1.3	Equipamento de sonorização completa para até 300 pessoas – Ver item 4.5.1.3 do TR	Unidade/dia	R\$ 900,00	R\$ 900,00
5.1.4	Equipamento de sonorização completa para até 600 pessoas – Ver item 4.5.1.4 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
5.1.5	Equipamento de sonorização completa para até 1000 pessoas – Ver item 4.5.1.5 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
5.1.6	Equipamento de sonorização completa para mais de 1001 pessoas – Ver item 4.5.1.6 do TR	Unidade/dia	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
5.1.7	Sonorização Completa para apresentação cultural - Ver item 4.5.1.7 do TR	Unidade/dia	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
5.1.8	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
5.1.9	Caixa de som acústica de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5.1.10	Caixa de som acústica de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	R\$ 150,00	R\$ 150,00
5.1.11	Caixa de som de retorno	Unidade/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00
5.1.12	Microfone sem fio	Unidade/dia	R\$ 75,00	R\$ 75,00
5.1.13	Microfone de lapela	Unidade/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
5.1.14	Microfone com base ou pedestal de pé	Unidade/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
5.1.15	Microfone auricular sem fio	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5.1.16	Microfone gooseneck	Unidade/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00

5.1.17	Pedestal tipo girafa para microfone	Unidade/dia	R\$ 15,00	R\$ 15,00
5.1.18	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia	R\$ 15,00	R\$ 15,00
5.1.19	Aparelho de DVD	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
5.1.20	Vídeo Cassete VHS Hi-Fi 05 Cabeças	Unidade/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00
5.1.21	Aparelho de Blue Ray	Unidade/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00
5.1.22	Projektor de Multimídia – 1500 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 150,00	R\$ 150,00
5.1.23	Projektor de Multimídia – 2000 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
5.1.24	Projektor de Multimídia – 2500 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 280,00	R\$ 280,00
5.1.25	Projektor de Multimídia – 3000 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 330,00	R\$ 330,00
5.1.26	Projektor de Multimídia – 4000 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 450,00	R\$ 450,00
5.1.27	Projektor de Multimídia – 10000 Ansi lumens	Unidade/dia	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00
5.1.28	Tela para Projeção 1,80x2,40 – Ver item 4.5.1.8 do TR	Unidade/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00
5.1.29	Tela para Projeção 2,00x2,00 – Ver item 4.5.1.9 do TR	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5.1.30	Tela para Projeção 4,00x3,00 – Ver item 4.5.1.10 do TR	Unidade/dia	R\$ 140,00	R\$ 140,00
5.1.31	Tela para Projeção 5,00x6,00 – Ver item 4.5.1.11 do TR	Unidade/dia	R\$ 300,00	R\$ 300,00
5.1.32	Tela para Projeção 7,00x5,00 – Ver item 4.5.1.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 600,00	R\$ 600,00
5.1.33	TV 29" UHF/VHF/CTV com suporte	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
5.1.34	TV de Plasma/LCD de 42" com suporte de chão e tecnologia HDTV	Unidade/dia	R\$ 200,00	R\$ 200,00
5.1.35	TV de Plasma/LCD de 42" com suporte de chão e tecnologia FULL HD	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
5.1.36	TV de LCD de 46 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD	Unidade/dia	R\$ 300,00	R\$ 300,00
5.1.37	TV de LCD de 52 polegadas com suporte de chão e tecnologia FULL HD	Unidade/dia	R\$ 450,00	R\$ 450,00
5.1.38	Painel LED – Ver 4.5.1.13 do TR	m2/dia	R\$ 1.200,00	R\$ 1.350,00
5.1.39	Retroprojektor	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
5.1.40	Equipamento de iluminação de grande porte – Ver item 4.5.1.14 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
5.1.41	Reflektor para iluminação de palco	Unidade/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
5.1.42	Canhão para iluminação de palco	Unidade/dia	R\$ 150,00	R\$ 150,00
	SUB TOTAL		21.190,00	21.340,00
5.2. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA Ver item 4.5.2.11 do TR				
5.2.1	Computador Desktop - Ver item 4.5.2.1 do TR	Unidade/dia	R\$ 200,00	R\$ 200,00
5.2.2	Computador Notebook - Ver item 4.5.2.2 do TR	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
5.2.3	Scanner	Unidade/dia	R\$ 70,00	R\$ 70,00
5.2.4	Webcam/Videocam 300 K	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00

5.2.5	Nobreak	Unidade/dia	R\$ 175,00	R\$ 175,00
5.2.6	Impressora Jato de Tinta Colorida com cartuchos e papel	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5.2.7	Impressora Laser – Ver item 4.5.2.3 do TR	Unidade/dia	R\$ 230,00	R\$ 230,00
5.2.8	Pen Drive 2G	Unidade (fornecimento)	R\$ 45,00	R\$ 45,00
5.2.9	Gravadora/replicadora de CD/DVD - Ver item 4.5.2.4 do TR	Unidade/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
5.2.10	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Ponto/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00
5.2.11	Link dedicado de Internet para até 10 Mb/s - Ver item 4.5.2.5 do TR	Megabit/segundo/dia	R\$ 500,00	R\$ 500,00
5.2.12	Link dedicado de Internet acima de 11 Mb/s - Ver item 4.5.2.5 do TR	Megabit/segundo/dia	R\$ 200,00	R\$ 200,00
5.2.13	Swicth 10/100 Ethernet 8 portas.	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 45,00
5.2.14	Slide Desk	Unidade/dia	R\$ 60,00	R\$ 60,00
5.2.15	Roteador Wireless - Ver item do TR 4.5.2.6 do TR	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
5.2.16	Access Point Wireless (Ponto de acesso sem fio) - Ver item 4.5.2.7 do TR	Ponto/dia	R\$ 65,00	R\$ 65,00
5.2.17	Infra estrutura de redes - Ver item 4.5.2.8 do TR	Ponto/dia	R\$ 10,00	R\$ 10,00
5.2.18	Máquina copiadora para impressão em preto e branco instalada no local - Ver item 4.5.2.9 do TR	Unidade de cópia	R\$ 0,40	R\$ 0,40
5.2.19	Máquina copiadora para impressão colorida instalada no local - Ver item 4.5.2.10 do TR	Unidade de cópia	R\$ 1,20	R\$ 1,20
	SUB TOTAL		2.271,60	2.281,60
5.3. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA Ver item 4.5.3.7 do TR				
5.3.1	Aparelho de fax com papel, tinta ou cartucho.	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
5.3.2	Aparelho telefônico comum	Unidade/dia	R\$ 15,00	R\$ 15,00
5.3.3	Aparelho telefônico sem fio	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
5.3.4	Linha Telefônica – Minuto Local - Ver item 4.5.3.1 do TR	Valor minuto/diário	R\$ 1,00	R\$ 1,00
5.3.5	Linha Telefônica – Minuto DDD - Ver item 4.5.3.2 do TR	Valor minuto/diário	R\$ 2,00	R\$ 2,00
5.3.6	Linha Telefônica – Minuto DDI - Ver item 4.5.3.3 do TR	Valor minuto/diário	R\$ 4,00	R\$ 4,00
5.3.7	Linha Telefônica – Minuto Especial - Ver item 4.5.3.4 do TR	Valor minuto/diário	R\$ 1,00	R\$ 1,00
5.3.8	Rádio Walkie Talk Ver item 4.5.3.5 do TR	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
5.3.9	Rádio Comunicador com abrangência interestadual – Ver item 4.5.3.6 do TR	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
	SUB TOTAL		148,00	148,00
5.4. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TRADUÇÃO/INTERPRETAÇÃO Ver item 4.5.4 do TR				
5.4.1	Cabine para Tradução simultânea c/ isolamento acústico	Unidade/dia	R\$ 200,00	R\$ 200,00
5.4.2	Central de intérprete	Unidade/dia	R\$ 350,00	R\$ 350,00

5.4.3	Emissor Infravermelho para sistema de tradução simultânea	Unidade/dia	R\$ 300,00	R\$ 300,00
5.4.4	Modulador para sistema de tradução simultânea	Unidade/dia	R\$ 320,00	R\$ 320,00
5.4.5	Receptor Infravermelho para sistema de tradução simultânea	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
5.4.6	Transmissor VHF para sistema de tradução simultânea	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
5.4.7	Receptor VHF para sistema de tradução simultânea	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
	SUB TOTAL		1.505,00	1.505,00
5.5. LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS Ver item 4.5.5.6 do TR				
5.5.1	Bebedouro elétrico de chão – Ver item 4.5.5.1 do TR	Unidade/dia	R\$ 60,00	R\$ 60,00
5.5.2	Bebedouro elétrico de mesa – Ver item 4.5.5.2 do TR	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
5.5.3	Bebedouro de mesa – Ver item 4.5.5.3 do TR	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
5.5.4	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia	R\$ 80,00	R\$ 80,00
5.5.5	Geladeira 270 Litros	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
5.5.6	Gerador de Energia – 180KVA	Unidade/dia	R\$ 600,00	R\$ 650,00
5.5.7	Gerador de Energia – 500KVA	Unidade/dia	R\$ 1.000,00	R\$ 1.200,00
5.5.8	Cadeira de rodas especial para deficientes e outras patologias	Unidade/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00
5.5.9	Maca para emergência com apoio nas laterais	Unidade/dia	R\$ 80,00	R\$ 80,00
5.5.10	Extintor de Incêndio – pó químico CO2 - Ver item 4.5.5.4 do TR	Unidade/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
5.5.11	Ponto elétrico para tomadas e extensão – Ver item 4.5.5.5 do TR	Unidade/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00
5.5.12	Horas extras de equipamentos e bens móveis - proporcional ao valor cotado	não cotar		
	SUB TOTAL		2.190,00	2.440,00
6. SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO Ver item 4.6.18 do TR				
6.1	Água Mineral em garrafas e/ou copos individuais Ver item 4.6.1 do TR	Unidade	R\$ 3,80	R\$ 3,80
6.2	Água Mineral – Garrafão de 20L Ver item 4.6.2 do TR	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 20,00
6.3	Garrafa de Café e Chá – Ver item 4.6.3 do TR	Litro	R\$ 23,00	R\$ 25,00
6.4	Máquina automática de café espresso - Ver item 4.6.4 do TR	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
6.5	Coquetel (Tipo 1) - Ver item 4.6.5 do TR	por pessoa	R\$ 40,00	R\$ 40,00
6.6	Coquetel (Tipo 2) - Ver item 4.6.6 do TR	por pessoa	R\$ 50,00	R\$ 50,00
6.7	Coffee Break (Tipo 1) - Ver item 4.6.7 do TR	por pessoa	R\$ 23,00	R\$ 23,00
6.8	Coffee Break (Tipo 2) - Ver item 4.6.8 do TR	por pessoa	R\$ 25,00	R\$ 25,00
6.9	Almoço/Jantar (Tipo 1) - Ver item 4.6.9 do TR	por pessoa	R\$ 45,00	R\$ 45,00
6.10	Almoço/Jantar (Tipo 2) - Ver item 4.6.10 do TR	por pessoa	R\$ 52,00	R\$ 52,00
6.11	Almoço/Jantar (Tipo 3) - Ver item 4.6.11 do TR	por pessoa	R\$ 60,00	R\$ 60,00

6.12	Kit alimentação para almoço/jantar - Ver item 4.6.12 do TR	por pessoa	R\$ 18,00	R\$ 18,00
6.13	Kit alimentação para café da manhã - Ver item 4.6.13 do TR	por pessoa	R\$ 12,00	R\$ 12,00
6.14	Brunch (tipo 1) - Ver item 4.6.14 do TR	por pessoa	R\$ 33,00	R\$ 33,00
6.15	Brunch (tipo 2) - Ver item 4.6.15 do TR	por pessoa	R\$ 38,00	R\$ 38,00
6.16	Petit Four - Ver item 4.6.16 do TR	por pessoa	R\$ 8,00	R\$ 8,00
6.17	Suco de Frutas - Ver item 4.6.17 do TR	Litro	R\$ 4,00	R\$ 4,00
	SUB TOTAL		704,80	706,80
7. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO				
7.1	Arranjo de Flores tipo jardineira para mesa plenária	Metro Linear	R\$ 160,00	R\$ 160,00
7.2	Arranjo com tripé com flores naturais	Unidade	R\$ 120,00	R\$ 120,00
7.3	Arranjos Florais tipo buffet para mesa de centro ou canto	Unidade	R\$ 100,00	R\$ 100,00
7.4	Bandeiras Países/Estados/Municípios - Tamanho 3	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
7.5	Bandeiras Países/Estados/Municípios - Tamanho 4	Unidade/dia	R\$ 57,00	R\$ 57,00
7.6	Bandeiras de mesa de Países/Estados - tamanho específico para mesa de trabalho	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
7.7	Bandeja com almofada para entrega de insígnias-prata	Unidade/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
7.8	Bandeja com almofada para entrega de insígnias-madeira	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
7.9	Banner - Impressão - policromia	m2	R\$ 75,00	R\$ 75,00
7.10	Estandarte	m2	R\$ 100,00	R\$ 100,00
7.11	Faixa - impressão em lona night and day colorida	m2	R\$ 75,00	R\$ 75,00
7.12	Faixa de morim, confecção	m2	R\$ 50,00	R\$ 50,00
7.13	Fita de inauguração, em gorgorão, nas cores verde e amarela	m2	R\$ 4,00	R\$ 4,00
7.14	Flâmulas	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 20,00
7.15	Fundo de palco em vinil com impressão em policromia - Ver item 4.7.1 do TR	m2	R\$ 75,00	R\$ 75,00
7.16	Jardineira com flores tropicais	Unidade/metro linear	R\$ 100,00	R\$ 120,00
7.17	Mastros para estandartes - tamanho da bandeira com bandeiras	Unidade/dia	R\$ 70,00	R\$ 70,00
7.18	Mastros para bandeiras-tamanho da bandeira com ponteiros	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
7.19	Medalhas em Bronze e/ou similar	Unidade/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00
7.20	Medalhas em Prata e/ou similar	Unidade	R\$ 30,00	R\$ 30,00
7.21	Medalhas em Ouro e/ou similar	Unidade	R\$ 35,00	R\$ 35,00
7.22	Pano de placa de descerramento, em veludo verde, com torçal e roseta	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 20,00
7.23	Passadeira na cor vermelha	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 25,00

7.24	Placa em baixo relevo, escovada com pintura, uma cor, em aço escovado inox - Ver item 4.7.2 do TR	m2	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
7.25	Placa em acrílico, espessura de 15mm, 4 furos e pintura - Ver item 4.7.3 do TR	m2	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
7.26	Prisma em acrílico	Unidade/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00
7.27	Porta Banner	Unidade/dia	R\$ 50,00	R\$ 50,00
7.28	Testeira para aplicação de programação visual	Unidade/dia	R\$ 60,00	R\$ 60,00
7.29	Toalhas para mesas de reunião ou diretoria	Unidade/m2/dia	R\$ 12,00	R\$ 12,00
7.30	Totem em Vinil quatro cores e estrutura	Unidade/dia	R\$ 70,00	R\$ 70,00
7.31	Troféu	não cotar	não cotar	não cotar
7.32	Urna para inaugurações	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
7.33	Vasos de Flores pequenos para mesa de apoio	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
7.34	Vasos ornamentais grandes para decoração das áreas de circulação	Unidade/dia	R\$ 120,00	R\$ 120,00
	SUB TOTAL		5.508,00	5.528,00
8. MONTAGENS E INSTALAÇÕES Ver item 4.8.17 do TR				
8.1	Alambrados tipo fechamento cego - Ver item 4.8.1 do TR	Metro linear/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
8.2	Alambrado tipo grade para cercamento - Ver item 4.8.2 do TR	Metro linear/dia	R\$ 20,00	R\$ 25,00
8.3	Aparelho de ar condicionado - 7000 BTUs	Unidade/dia	R\$ 250,00	R\$ 250,00
8.4	Aparelho de ar condicionado - 10000 BTUs	Unidade/dia	R\$ 270,00	R\$ 270,00
8.5	Banheiro Químico	Unidade/dia	R\$ 175,00	R\$ 175,00
8.6	Balcão vitrine com prateleiras, portas de correr e chaves	Unidade/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
8.7	Balcão para recepção - Ver item 4.8.3 do TR	m2/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
8.8	Balcão guarda-volume - Ver item 4.8.4 do TR	m2/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
8.9	Balcão de Informações com prateleiras, portas de correr e testeiras com iluminação	m2/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
8.10	Banqueta para balcão de recepção de secretaria - Ver item 4.8.5 do TR	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
8.11	Blimp	Unidade/dia	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
8.12	Box Truss - Ver item 4.8.6 do TR	m2/dia	R\$ 80,00	R\$ 80,00
8.13	Cavalete com suporte de madeira	Unidade/dia	R\$ 12,00	R\$ 12,00
8.14	Cobertura - Ver item 4.8.7 do TR	m2/dia	R\$ 60,00	R\$ 60,00
8.15	Cordão de isolamento, tipo unifila	Unidade/dia	R\$ 45,00	R\$ 45,00
8.16	Cordão de isolamento, tipo unifila, com prisma	Unidade/dia	R\$ 45,00	R\$ 45,00
8.17	Detector de metais manual	Unidade/dia	R\$ 45,00	R\$ 45,00
8.18	Estande Básico - Ver item 4.8.8 do TR	m2/dia	R\$ 95,00	R\$ 95,00

8.19	Estande Especial - Ver item 4.8.9 do TR	m2/dia	R\$ 300,00	R\$ 300,00
8.20	Guarda Sol	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
8.21	Isolamento acústico	m2/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
8.22	Lixeiras para área externa	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
8.23	Painel para fixação de pôsteres em madeira ou vidro	Unidade/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00
8.24	Painel montado em sistema padronizado octanorm	m2/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00
8.25	Placas de sinalização em metal galvanizado	m2/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00
8.26	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado - Ver item 4.8.10 do TR	m2/dia	R\$ 70,00	R\$ 70,00
8.27	Palco - Ver item 4.8.11 do TR	m2/dia	R\$ 90,00	R\$ 90,00
8.28	Pórtico especial com entrada principal construído em madeira ou outro	m2/dia	R\$ 145,00	R\$ 145,00
8.29	Pórtico detector de metais	Unidade/dia	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
8.30	Suporte para galhardete em metalon galvanizado ou similar tamanho 1,00x0,50cm	Unidade/dia	R\$ 17,00	R\$ 17,00
8.31	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar tamanho 2,00x1,10cm	Unidade/dia	R\$ 20,00	R\$ 20,00
8.32	Tenda Fechada - 5X5 - Pé direito 2,50m - Ver item 4.8.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 600,00	R\$ 700,00
8.33	Tenda Fechada - 6X6 - Pé direito 2,50m - Ver item 4.8.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 700,00	R\$ 750,00
8.34	Tenda Fechada - 8X8 - Pé direito 2,50m - Ver item 4.8.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 850,00	R\$ 950,00
8.35	Tenda Fechada - 10X10 - Pé direito 2,50m - Ver item 4.8.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.400,00	R\$ 1.700,00
8.36	Tenda Fechada - 20X20 - Pé direito 2,50m - Ver item 4.8.12 do TR	Unidade/dia	R\$ 4.000,00	R\$ 4.500,00
8.37	Tenda Modelo Galpão - Pé direito 4,0m - Ver item 4.8.12 do TR	m2/dia	R\$ 70,00	R\$ 75,00
8.38	Tenda Modelo Piramide - Ver item 4.8.12 do TR	m2/dia	R\$ 50,00	R\$ 55,00
8.39	Tenda Geodesica (bolha) - Ver item 4.8.12 do TR	m2/dia	R\$ 100,00	R\$ 105,00
8.40	Teto pergolado de alumínio montado em sistema padronizado octanorme	m2/dia	R\$ 40,00	R\$ 40,00
8.41	Túnel/Passarela - Ver item 4.8.13 do TR	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
8.42	Túnel Gel Space - Ver item 4.8.14 do TR	m2/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00
8.43	Ventilador	Unidade/dia	R\$ 35,00	R\$ 35,00
8.44	Climatizador de Ar tipo 1 - Ver item 4.8.15 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
8.45	Climatizador de Ar tipo 2 - Ver item 4.8.16 do TR	Unidade/dia	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
	SUB TOTAL		17.079,00	18.149,00
9. SERVIÇO DE TRANSPORTE Ver item 4.9.7 do TR				
9.1	Van - Ver item 4.9.1 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 350,00	R\$ 400,00
9.2	Microônibus - Ver item 4.9.2 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 380,00	R\$ 450,00
9.3	Ônibus Executivo para transporte urbano - Ver item 4.9.3 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 850,00	R\$ 1.150,00

9.4	Veículo de passeio - Ver item 4.9.4 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 160,00	R\$ 190,00
9.5	Veículo Utilitário - Ver item 4.9.5 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 200,00	R\$ 230,00
9.6	Veículo Executivo 4 portas - Ver item 4.9.6 do TR	Unidade/diária de 10 horas	R\$ 320,00	R\$ 320,00
9.7	Hora Extra Van - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
9.8	Hora Extra Microônibus - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
9.9	Hora Extra Ônibus Executivo para transporte urbano - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
9.10	Hora Extra Veículo utilitário - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
9.11	Hora Extra Veículo executivo 04 portas - proporcional ao valor cotado	Não cotar	Não Cotar	Não Cotar
	SUB TOTAL		2.260,00	2.740,00
10. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE				
10.1	Alfinetes mapa, metal niquelado, plástico, redondo, preta, 10mm, caixa com 100	Caixa	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.2	Borracha apagadora de escrita, plástico, 45mm, 23mm, 12mm, branca	Unidade	R\$ 1,00	R\$ 1,00
10.3	Bloco Simples p/ anotações - Ver item 4.10.1 do TR	Unidade	R\$ 6,00	R\$ 6,00
10.4	Camiseta tradicional impressão frente - Ver item 4.10.2 do TR	Unidade	R\$ 15,00	R\$ 15,00
10.5	Camiseta tradicional impressão frente e verso - Ver item 4.10.3 do TR	Unidade	R\$ 18,00	R\$ 18,00
10.6	Caneta Esferográfica especial, cores diversas com logomarca 04 cores	Unidade	R\$ 2,50	R\$ 2,50
10.7	Caneta Esferográfica cores diversas	Unidade	R\$ 2,00	R\$ 2,00
10.8	Caneta Laser	Unidade	R\$ 12,00	R\$ 12,00
10.9	Cartão de identificação para veículo em policromia	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 3,00
10.10	Cartucho preto para impressora jato de tinta	Unidade	R\$ 45,00	R\$ 45,00
10.11	Cartucho colorido para impressora jato de tinta	Unidade	R\$ 65,00	R\$ 65,00
10.12	Certificado: impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/0 cores	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.13	Certificado: impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/1 cores;	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.14	Convite com envelope	Unidade	R\$ 15,00	R\$ 15,00
10.15	CD-R gravável, 700 MB, capa de acrílico, virgem, 80 min	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.16	CD-RW regravável, 700 MB, capa de acrílico, virgem, 80 min	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.17	Clips nº 2, metal, paralelo, caixa com 100 unidades	Caixa	R\$ 2,50	R\$ 2,50
10.18	Cola polivinil acetato – PVA, 500 gramas, pastosa, branca, papel	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.19	Corretivo líquido, base de água – secagem rápida, frasco, papel comum, 18 ml	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.20	Crachá em PVC flexível - Ver item 4.10.4 do TR	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 4,00
10.21	Crachá com contessor plástico e cordão	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 4,00
10.22	Crachá em papel - Ver item 4.10.5 do TR	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 3,00

10.23	DVD-R 120 minutos, gravável velocidade 4 a 8x	Unidade	R\$ 7,00	R\$ 7,00
10.24	DVD-RW 120 minutos, regravável velocidade 4 a 8x	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.25	Envelopes, tamanho ofício	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.26	Estiletos desenho, plástico resistente, 22mm, retrátil, encaixe de pressão	Unidade	R\$ 2,50	R\$ 2,50
10.27	Etiqueta adesiva redonda - 4.10.6	Caixa	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.28	Etiqueta adesiva retangulares	Caixa	R\$ 6,00	R\$ 6,00
10.29	Etiqueta de identificação e bagagem para guarda-volumes	Caixa	R\$ 2,00	R\$ 2,00
10.30	Fita Adesiva Larga	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.31	Fita adesiva em poliuretano, multiuso, dupla face, esponjosa, medindo 19 mm x 20 metros	Unidade	R\$ 6,00	R\$ 6,00
10.32	Fita de video VHS	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.33	Ficha de inscrição: impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/0 cores;	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.34	Flip Chart com bloco e 2 pincéis atômicos	Unidade	R\$ 50,00	R\$ 50,00
10.35	Folder – impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 1/1 cores, com duas dobras	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 4,00
10.36	Folder – impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 2/2 cores, com duas dobras	Unidade	R\$ 4,50	R\$ 4,50
10.37	Folder – impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 3/3 cores, com duas dobras	Unidade	R\$ 4,50	R\$ 4,50
10.38	Folder – impressão em papel off set 90g, formato 21 x 29,7cm, 4/4 cores, com duas dobras	Unidade	R\$ 4,50	R\$ 4,50
10.39	Grampeador; pintado, metal, mesa, 50 folhas, papel, 26/6	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 25,00
10.40	Furador de papel metal, médio, pintado, 30 fls. Manual, aparador plástico, marginador	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 25,00
10.41	Grampo para Grampeador, metal, galvanizado, 26/6, caixa com 5000 unidades	Caixa	R\$ 3,00	R\$ 3,00
10.42	Lápis de madeira, grafite ponta a ponta, redondo, com a ponta feita de fabrica, nº 02	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.43	Livro de presença	Unidade	R\$ 10,00	R\$ 10,00
10.44	Papel A4, gramatura 75g, 210x297mm, branca - Resma com 500 folhas	Unidade	R\$ 15,00	R\$ 15,00
10.45	Pasta/Bolsa - Ver item 4.10.7 do TR	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 25,00
10.46	Pasta em plástico - Ver item 4.10.8 do TR	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.47	Pasta em PVC - Ver item 4.10.9 do TR	Unidade	R\$ 5,50	R\$ 5,50

10.48	Pasta em couchê liso - Ver item 4.10.10 do TR	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 3,00
10.49	Pasta modelo universitário - Ver item 4.10.11 do TR	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 20,00
10.50	Pasta em couro sintético - Ver item 4.10.12 do TR	Unidade	R\$ 40,00	R\$ 40,00
10.51	Percevejo metal, latonado, 10mm, caixa com 100 unidades	Caixa	R\$ 2,50	R\$ 2,50
10.52	Pin resinado ou metalizado, largura 16mm – altura 24,36mm	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 3,00
10.53	Placas para troféu, criação e produção em acrílico	Unidade	R\$ 30,00	R\$ 30,00
10.54	Prancheta tamanho padrão com pegadores	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 5,00
10.55	Quadro branco, tipo lousa	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 25,00
10.56	Régua comum, plástico cristal, 30 cm, centímetro, rígido	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50
10.57	Tesoura grande; aço inoxidável, polipropileno, 20 cm	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 3,00
10.58	Tonner - Ver item 4.10.13 do TR	Unidade	R\$ 120,00	R\$ 120,00
10.59	Transparência para impressora Jato de Tinta	Caixa	R\$ 40,00	R\$ 40,00
10.60	Transparência para impressora Laser	Caixa	R\$ 50,00	R\$ 50,00
10.61	Vale Alimentação em AP 180g, 2/0 cores, 7x5cm	Unidade	R\$ 0,50	R\$ 0,50
	SUB TOTAL		788,50	798,50
11. OUTROS SERVIÇOS				
11.1	Serviços de limpeza, Desinfecção e Desodorização Ver item 4.11.1 do TR	m2/dia	R\$ 6,00	R\$ 6,00
11.2	Serviço de Filmagem de evento de pequeno porte - Ver item 4.11.2 do TR	Hora	R\$ 300,00	R\$ 300,00
11.3	Serviço de Filmagem de evento de pequeno médio porte - Ver item 4.11.3 do TR	Hora	R\$ 300,00	R\$ 300,00
11.4	Serviço de Filmagem de evento de grande porte - Ver item 4.11.4 do TR	Hora	R\$ 300,00	R\$ 300,00
11.5	Serviços de edição de Filmagem - Ver item 4.11.5 do TR	Hora	R\$ 300,00	R\$ 300,00
11.6	Serviço de Atendimento Médico -UTI/Móvel - Ver item 4.11.6 do TR	Unidade/dia	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
11.7	Serviço de Gravação de Som - Ver item 4.11.7 do TR	Hora	R\$ 85,00	R\$ 85,00
11.8	Serviço de Gravação de CD	Unidade	R\$ 1,00	R\$ 1,00
11.9	Serviço de Gravação de DVD	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1,50
11.10	Serviço de impressão de etiquetas	Unidade	R\$ 1,70	R\$ 1,70
11.11	Serviço de manipulação de materiais e montagem de pastas	Unidade	R\$ 1,70	R\$ 1,70
11.12	Serviço de chapelaria	Não Cotar	Não Cotar	Não Cotar
11.13	Serviço de cópia fora do local - Ver item 4.11.8 do TR	Unidade	R\$ 0,40	R\$ 0,40
11.14	Serviço de encadernação	Unidade	R\$ 8,00	R\$ 8,00
11.15	Serviço de Registro Fotográfico - foto 15x22cm - 4.11.9	Foto revelada	R\$ 15,00	R\$ 15,00
11.16	Relatório de estenotipia - 4.11.10	Hora	R\$ 215,00	R\$ 215,00

11.17	Serviço de transcrição de áudio em português - Ver item 4.11.11 do TR	Hora	R\$ 135,00	R\$ 135,00
11.18	Serviço de transcrição de áudio em idiomas básicos (inglês, francês e espanhol) - Ver item 4.11.12 do TR	Hora	R\$ 180,00	R\$ 180,00
11.19	Apólice de Seguro	Por pessoa	R\$ 6,00	R\$ 6,00
11.20	Hora extra de serviços Ver item 4.11.13 do TR	Não Cotar	Não Cotar	Não Cotar
	SUB TOTAL		3.106,30	3.106,30
12. MOBILIÁRIO Ver item 4.12.5 do TR				
12.1	Cadeira Universitária com mesa de apoio articulável	Unidade/dia	R\$ 8,00	R\$ 8,00
12.2	Cadeira fixa com braço estofada	Unidade/dia	R\$ 8,00	R\$ 8,00
12.3	Cadeira fixa sem braço estofada	Unidade/dia	R\$ 7,00	R\$ 7,00
12.4	Cadeira giratória com braço estofada	Unidade/dia	R\$ 12,00	R\$ 12,00
12.5	Cadeira giratória sem braço estofada	Unidade/dia	R\$ 11,00	R\$ 11,00
12.6	Cadeira fixa com braço plástico	Unidade/dia	R\$ 7,00	R\$ 7,00
12.7	Mesa Diretora - 15 pessoas	Unidade/dia	R\$ 80,00	R\$ 80,00
12.8	Mesa Diretora - 04 pessoas	Unidade/dia	R\$ 45,00	R\$ 45,00
12.9	Mesa redonda de vidro ou madeira para 4 e 8 lugares	Unidade/dia	R\$ 60,00	R\$ 60,00
12.10	Mesa de centro	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
12.11	Mesa de canto	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
12.12	Mesa de apoio	Unidade/dia	R\$ 30,00	R\$ 30,00
12.13	Mesa de reunião para 10 pessoas Ver item 4.12.1 do TR	Unidade/dia	R\$ 150,00	R\$ 150,00
12.14	Mesa de reunião para até 20 pessoas Ver item 4.12.2 do TR	Unidade/dia	R\$ 180,00	R\$ 180,00
12.15	Mesa de reunião para até 30 pessoas Ver item 4.12.3 do TR	Unidade/dia	R\$ 200,00	R\$ 200,00
12.16	Mesa para microcomputador	Unidade/dia	R\$ 25,00	R\$ 25,00
12.17	Sofá - 2 lugares	Unidade/dia	R\$ 80,00	R\$ 80,00
12.18	Sofá - 3 lugares	Unidade/dia	R\$ 100,00	R\$ 100,00
12.19	Púlpito em acrílico ou madeira - Ver item 4.12.4 do TR	Unidade/dia	R\$ 130,00	R\$ 130,00
	SUB TOTAL		1.193,00	1.193,00
TOTAL GERAL			74.297,20	76.819,20

VALOR GLOBAL ESTIMADO: $74.297,20 + 76.819,20 = 151.116,40 / 2 = 75.558,20 \times 1,650268 = 124.691,28$

VG = Valor Global

Valor Total DF = Valor no Distrito Federal

Valor Total de outra UF = Valor em outra unidade da Federação

Coefficiente Fixo = CF

VG = 151.116,20

DF = 74.297,20

UF = 76.819,20

CF = 1,650268

O valor global da proposta será composto da seguinte fórmula

$VG = [(DF + UF) / 2] \times CF$



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2009

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 23000.015647/2009-88

MINUTA

**CONTRATO N.º XX/2010, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA
PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO POR
INTERMÉDIO DA SUBSECRETARIA DE
ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, E A
EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Aos xxxxxxxx dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e oito, nesta cidade de Brasília, Distrito Federal, a União, representada pelo **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**, por intermédio da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** sob o n.º **00.394.445/0003-65**, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “L”, Brasília-DF, neste ato representado pelo seu Subsecretário de Assuntos Administrativos, **DENIO MENEZES DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 5063320, expedida pela IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o número 601.851.477-04, residente nesta Capital, nomeado pela Portaria nº 769 da Casa Civil/PR de 11 de novembro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 12 de novembro de 2008, consoante delegação de competência consubstanciada na Portaria nº 694, do Ministro de Estado da Educação, de 26 de maio de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 29 de maio de 2000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, CNPJ, n.º, estabelecida à, na cidade de, neste ato representada pelo Sr., ocupando o cargo de, portador da Carteira de Identidade n.º –, CPF n.º, residente e domiciliado à, designada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, conforme consta do **Processo Administrativo n.º Nº 23000.015647/2009-88**, decorrente do **Pregão Eletrônico n.º xxx/2009**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20 de Dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução

Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, atualizada, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e demais normas que regem a matéria, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato prestação dos serviços de eventos, compreendendo: planejamento, organização promoção e execução, incluindo a elaboração e fornecimento de infra-estrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estandes, exposições ou feiras, compreendendo a montagem, desmontagem, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos, transporte e outros serviços correlatos, para atender os eventos do MEC no quantitativo de 628 eventos, a CAPES no quantitativo de 76 e o INEP no quantitativo de 58, totalizando 762 eventos, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2009, Ata de Registro de Preços e Proposta da Contratada, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcritos estivessem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que for demandado pela **CONTRATANTE**, dentro da especificação do objeto da contratação, considerando-se os principais serviços abaixo especificados, observadas as disposições e especificações constantes do item 4 do Termo de Referência:

- Serviço de Assessoria Técnica no Distrito Federal e em outros estados da federação;
- Hospedagem;
- Recursos Humanos;
- Locação de espaço físico;
- Locação e instalação de equipamentos necessários para a realização dos eventos;
- Alimentos e Bebidas;
- Decoração e Sinalização;
- Montagem e Instalações;
- Transporte;
- Material de Consumo e Expediente;
- Outros Serviços; e
- Mobiliário;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Contrato, bem ainda, em se tratando de **Serviço de Eventos**, são consideradas as definições constantes do **item 3, do Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- 1 disponibilizar a relação dos participantes para a **CONTRATADA** e as demais informações necessárias;
- 2 comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- 3 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 4 proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas no Termo de Referência;
- 5 acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de servidores designados como Representantes da Administração, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- 6 recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- 7 verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;
- 8 efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, na forma convencionada neste instrumento;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições constantes do Termo de Referência, a **CONTRATADA**, obrigar-se-á, ainda:

1. dar integral cumprimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2009, Ata de Registro de Preços e a sua proposta;
2. prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**;
3. executar os serviços na forma determinada no item 4 do Termo de Referência;
4. franquear as instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da **CONTRATANTE**;
5. recrutar, sob sua inteira responsabilidade, profissionais devidamente capacitados e qualificados, necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e

fiscais, impostos, taxas alimentação e locomoção, previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

6. responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;
7. responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
8. responsabilizar-se por qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc.
9. acatar todas as orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
10. comunicar a **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços;
11. manter técnicos capacitados para o suporte técnico da infra estrutura contratada e testar os sistemas e equipamentos para atender o evento;
12. providenciar, quando, necessário, imediatamente, a substituição de qualquer equipamento ou material defeituoso;
13. disponibilizar todos os tipos de equipamentos, mobiliários, material de expediente, etc, necessários à realização do evento, de acordo com as especificações e características exigidos no Termo de Referência;
14. designar preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços contratados;
15. a **CONTRATANTE** não se responsabilizará e nem arcará com despesas de bebidas alcoólicas, serviços de lavanderia, ligações telefônicas nacionais, internacionais e de celulares, consumo de frigobar, serviços de bar e restaurante, extras de qualquer natureza que foram consumidos pelos participantes, no decorrer do evento, que não esteja incluso no Termo de Referência;

16. apresentar 03 (três) propostas, equivalentes, de local para realização do evento, juntamente com a proposta de preços finais, para que a Unidade Demandante opte pela que melhor se encaixa ao perfil do evento solicitado, sempre respeitando os princípios que regem a Administração Pública. Quando não for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.
17. manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;
18. será admitida a subcontratação nos termos do item 21.4 do Termo de Referência;
19. observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal

CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Pela execução dos serviços objeto do presente Contrato, fica estimado o valor total de R\$ (.....) que correrá à conta do Programa de Trabalho - PTRES n.º xxxxxxxx, Elemento de Despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, em razão do que foi emitida a Nota de Empenho n.ºNE....., em .../.../....., em favor da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em uma única parcela, por meio de Ordem Bancária para crédito em conta corrente da **CONTRATADA** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços efetivamente executados, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, e, ainda, dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/09/2004, alterada pelas IN nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – **COFINS** e a contribuição para o **PIS/PASEP** sobre os pagamentos que efetuar a **CONTRATADA** se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do **IRPJ**, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Só serão pagas as despesas efetivamente realizadas e comprovadas pelo responsável do MEC, sendo necessário: a apresentação de lista de presença, por turno, assinadas pelos participantes do Encontro, lista de hospedagem assinada pelos participantes do Encontro, emitida pelo hotel e listas assinadas pelos presentes às refeições.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Por se tratar de número previsto de participantes, poderá haver acréscimo ou decréscimo do quantitativo de número de alimentação, com certificação dos organizadores do evento, devidamente designado para o evento

SUBCLÁUSULA SEXTA - No ato do pagamento será verificada a regularidade da **CONTRATADA** junto ao sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta “on-line”, cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O presente instrumento terá vigência 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos subsequentes, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à administração, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO

Poderá ser permitido a repactuação do valor do CONTRATO, desde que observado o interregno de 01 (um) ano, a contar da data da Proposta, devidamente fundamentada em Planilhas de Custos e Formação de Preços, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997 e conforme disposições contidas nos arts. 37 a 41-b da IN/SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/SLTI/MPOG nº 03/2009, de 15 de outubro de 2009.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A repactuação será precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A repactuação a que a **CONTRATADA** fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como Representante da Administração, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Para o acompanhamento e fiscalização do Contrato serão observadas, no que couber, as disposições constantes IN nº 02/2008, atualizada.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante, deverão ser solicitadas aos seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A Administração, devidamente representada na forma desta Cláusula, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, os serviços prestados, sem ônus para o MEC, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, neste Contrato e na sua proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam os Arts. 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93, além da multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do evento, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – Serão aplicadas, também ao inadimplente, as Sanções de que trata o item xx do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2009.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do objeto deste **CONTRATO** enseja sua rescisão, de conformidade com os Arts. 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, nos termos do Parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93, correndo as despesas a expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

O Foro é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente instrumento contratual.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME
C.I n.º
CPF

NOME
C.I n.º
CPF



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2009

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

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

Cidade – (UF), de de 2009.

(nome e número da identidade do declarante)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2009

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa).....,
CNPJ nº....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (conforme Lei nº 9.854/99)

Cidade – (UF), de de 2009.

(nome e número da identidade do declarante)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2009

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL				
PREGÃO Nº 72/2009-				
PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)				
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE			
Razão Social				
CNPJ				
Endereço				
Telefone/Fax				
Nome do Representante				
Identidade do Representante				
Nacionalidade do Representante				
CPF do Representante				
OBJETO:	Valor Unitário	R\$	Valor Total	R\$
	Marca		Modelo	
	Garantia do equipamento (se houver)			
	Validade da Proposta			
	Prazo de entrega			
	Local de entrega			
	Prazo de Execução/Instalação			
TOTAL GERAL GLOBAL R\$				
*Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento/serviço do objeto da presente licitação.				
*Declaramos que nos submetemos integralmente às condições estabelecidas por este Edital e seus anexos.				
Observações				

Data e Assinatura/Carimbo

Obs: atentar para o disposto no subitem 4.6, 8.1.3, 8.1.4 e 8.2 e suas alíneas, todos do Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2009

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23000.015647/2009-88

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxxxxxxx do ano de **dois mil e xxxx**, a União, representada pelo Ministério da Educação, por intermédio da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, CNPJ nº **00.394.445/0003-65**, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “L”, Anexo I, 3º andar, em Brasília, neste ato representada pelo seu Subsecretário de Assuntos, , **DENIO MENEZES DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 5063320, expedida pela IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o número 601.851.477-04, residente nesta Capital, nomeado pela Portaria nº 769 da Casa Civil/PR de 11 de novembro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 12 de novembro de 2008, consoante delegação de competência consubstanciada na Portaria nº 694, do Ministro de Estado da Educação, de 26 de maio de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 29 de maio de 2000, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** para prestação dos serviços de organização, planejamento, promoção e execução de eventos, em face da classificação das propostas apresentadas pelas empresas, abaixo qualificadas, no **Pregão ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2008**, tipo menor preço por item, conforme consta dos autos do Processo nº **23000.015647/2009-88**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 3.931, de 19 de Setembro de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001,, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação correlata:

1º lugar: (nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº xxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil,

Portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxx, CPF nº 636.392.709-91, residente e domiciliado em xxxxxxxx;

2º lugar: (nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº xxxxxxxxxxxx .

3º lugar: (nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº xxxxxxxx.

1 – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, visando a prestação dos serviços de eventos, compreendendo: planejamento, organização promoção e execução, incluindo a elaboração e fornecimento de infra-estrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estandes, exposições ou feiras, compreendendo a montagem, desmontagem, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos, transporte e outros serviços correlatos, para atender os eventos do MEC no quantitativo de 628 eventos, a CAPES no quantitativo de 76 e o INEP no quantitativo de 58, totalizando 762 eventos, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2009, Proposta da Contratada, todos partes integrantes deste instrumento, como se nele transcritos estivessem.

Item	ESPECIFICAÇÃO	Quantidades de eventos	Classificação por Empresa	Valor	Valor
				Unitário	Total
1			1ª		
			2ª		
			3ª		

2- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o MEC não será obrigado a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo MEC para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

4 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em observação as recomendações do Tribunal de Contas da União, a autorização de adesão de outros órgãos e entidades à presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

- a) anuência formal do Órgão Gerenciador;
- b) autorização de adesão somente ocorrerá até 100% dos itens registrados em Ata (§ 3º do art. 8º, do Decreto 3.931/2001);
- c) os órgãos autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc., por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades; e
- d) em caso de autorização de “Adesão” o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante.

5 – ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DO MEC

Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a) realizar os procedimentos de assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- b) assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para o Ministério da Educação e para os órgãos participantes;

c) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

d) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;e

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, como os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

f) aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário ;

6 - ATRIBUIÇÕES/OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Caberá aos órgãos participantes indicar o gestor do ata, ao qual, além das atribuições previstas no Termo de Referência e no [art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993](#), compete:

a) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

b) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas;

d) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à execução dos serviços, em receber a Nota de Empenho ou assinar o contrato;

e) os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

f) proceder ao atos de recebimento do objeto contratado, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, bem como efetuar os pagamento na forma e nos prazos estabelecidos.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS

Constituem obrigações das empresas:

a) dar cumprimento integral ao estabelecido no Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº **xx/2009**, Planilha Orçamentária e nesta Ata;

b) seguir os procedimentos, quando da execução dos serviços contratados, na forma determinada no item 4 do Termo de Referência;

c) atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata;

d) prestar os serviços a partir da data da assinatura do contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE;

e) responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte, embalagens, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e salários dos seus empregados;

f) obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para a perfeita execução do objeto contratado, sem ônus adicionais para o MEC.

8 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em uma única parcela, por meio de Ordem Bancária para crédito em conta corrente da **CONTRATADA** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços efetivamente executados, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, e, ainda, dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.

Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I=(TX/100) \cdot 365 \cdot EM = I \cdot N \cdot VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/09/2004, alterada pelas IN nº 539, de 25/04/2005 e nº 706, de 09/01/2007, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – **COFINS** e a contribuição para o **PIS/PASEP** sobre os pagamentos que efetuar a **CONTRATADA** se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do **IRPJ**, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

Só serão pagas as despesas efetivamente realizadas e comprovadas pelo responsável do MEC, sendo necessário: a apresentação de lista de presença, por turno, assinadas pelos participantes do Encontro, lista de hospedagem assinada pelos participantes do Encontro, emitida pelo hotel e listas assinadas pelos presentes às refeições.

Por se tratar de número previsto de participantes, poderá haver acréscimo ou decréscimo do quantitativo de número de alimentação, com certificação dos organizadores do evento, devidamente designado para o evento.

No ato do pagamento será verificada a regularidade da **CONTRATADA** junto ao sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta “on-line”, cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

9 - DO CONTRATO

Será formalizado o contrato Administrativo com vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos subsequentes, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à administração, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

a) A pedido, quando:

- comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

b) Por iniciativa do MEC, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço, sem justificativa aceitável;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MEC fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução parcial ou total das condições previstas neste Contrato poderão ser aplicadas ao inadimplente as sanções de que tratam os Arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, além da multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do evento, respeitados os direitos do contraditório e da ampla defesa.

A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a possibilidade de aplicação das outras sanções previstas no item xx do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2009, inclusive, responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

12- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Ata, correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para os exercícios

2010, a cargo do MEC e Órgãos participantes, cujos programas de trabalho e elemento de Despesa específico constarão da respectiva Nota de Empenho.

13 – DO FORO

É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília - DF para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que o tudo assistiram.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Subsecretário de Assuntos Administrativos

XXXXXXXXXX

Empresa

Testemunhas:

NOME

C.I n.º

CPF

NOME

C.I n.º

CPF



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2009

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação,
com identificação completa)