

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019

O **Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SRTV Sul, Quadra 701, Edifício Palácio da Imprensa, 5º andar, Asa Sul, Brasília/DF, CEP: 70.340-905, CNPJ nº. 03.875.295/0001-38, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Coren-DF nº 089, de 22 de fevereiro de 2019, tornam público, na forma da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, do Decreto nº 3555, de 08/08/2000, do Decreto nº 8538 de 06/10/2015, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e demais legislações vigente aplicável à espécie, ainda que não citadas expressamente, que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, constante do PAD Coren-DF nº. 093/2019.

A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 14/08/2019

HORÁRIO: 09h30min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 389325

LOCAIS PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: Sítios da internet: www.coren-df.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, conforme especificações técnicas e condições constantes deste edital e seus anexos.

1.2. O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta, nos termos do art. 6º, inciso VIII da Lei nº 8.666/93.

1.3. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

1.4. Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no Compras governamentais e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor global para a execução do objeto descrito neste Edital é estimado em R\$ 212.290,69 (duzentos e doze mil, duzentos e noventa reais e sessenta e nove centavos).

2.2. O preço acima indicado já leva em conta todas e quaisquer despesas para prestação dos serviços descrito no anexo I do Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010, sendo este registro, também obrigatório para fins de habilitação e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Coren-DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Não poderão participar deste Pregão:

a) Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal, durante o prazo da sanção aplicada;

- b)** Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c)** Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- d)** Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- e)** Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f)** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
 - f.1)** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- g)** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- h)** Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- i)** Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- j)** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k)** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, por tratar se de objeto que não é considerado vultoso e nem de alta complexidade; e
- l)** Cooperativa de mão de obra, conforme no art. 5 da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.5. Como requisito para participação neste 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.

3.6. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

3.7. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4. DA PROPOSTA

4.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.2.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.2.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

5.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

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

7.6. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.8. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

7.9. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

8. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

8.1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances, depois da verificação de possível empate e concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, podendo encaminhar

contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

9.3.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade.

9.3.2. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.3.2.1.1. Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

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

9.7. A licitante poderá demonstrar a exequibilidade de sua proposta com base em planilha de custos confrontando receitas e despesas.

9.8. A licitante interessada em demonstrar a exequibilidade de sua proposta deverá manifestar esse interesse no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.9. A licitante deverá apresentar a documentação comprobatória da exequibilidade de sua proposta no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, acompanhada de todas as justificativas que entender pertinentes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. O Pregoeiro convocará a licitante para enviar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo”.

10.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

10.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.2.1. Como critério de aceitabilidade dos preços, será admitido como limite máximo o valor estimado pela Administração, ou seja, o preço de referência, disponível no Anexo II do Termo de Referência – Planilha de Formação de Preço.

10.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços por lances; alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Coren-DF ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

10.7. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

11.1.1. A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo Pregoeiro mediante consulta “on line”.

11.2. Realizada a habilitação parcial no SICAF, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item 3 – Da Participação, mediante consulta ao:

a) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis; e

d) Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), no endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.htm>.

11.2.1. As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

11.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

11.4. A licitante detentora do menor preço, situação regular ou não no SICAF, deverá, ainda, apresentar a seguinte documentação complementar:

a) Ao menos um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove:

a.1) A execução de serviço compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação.

a.2) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica da licitante.

a.3) No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência e recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, há menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua expedição.

b.1) Caso a certidão negativa de falência e recuperação judicial contenha prazo de validade expresso, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

11.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

11.6. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.

a) Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

b) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal, no seguinte endereço: SRTV Sul, Quadra 701, Edifício Palácio da Imprensa, 5º andar, Asa Sul, Brasília/DF, CEP: 70.340-905.

c) Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

f) Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, e a licitante comprovar a centralização do recolhimento de contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta.

g) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

11.7. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

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

12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso.

12.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do menor preço global, sendo declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

13.2. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.3. A homologação deste Pregão compete a Tesoureira do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal.

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

14.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal.

14.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação, ou caso venha a recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e durante o prazo de vigência de sua proposta, decairá do direito à contratação, sem prejuízo de sujeitar-se às sanções cabíveis, ficando facultado ao Coren o direito de convocar a próxima licitante na ordem de classificação ou revogar a licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. É responsabilidade da contratada a execução do objeto licitado em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas neste Edital e seus anexos e em sua proposta comercial, além das constantes dos artigos 55, inciso XIII, 66, 68, 69, 70 e 71 da Lei nº 8.666/93, assumindo-as integralmente.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas relacionadas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, além das obrigações apontadas neste Edital e seus anexos.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (artigo 78 da Lei nº 8.666/93), a contratada que:

17.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

17.1.2. Apresentar documentação falsa.

17.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

17.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

17.1.5. Não mantiver a proposta.

17.1.6. Cometer fraude fiscal.

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante.

17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se à em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

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

18. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

18.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@coren-df.gov.br.

18.2. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser protocolizada até dois (2) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@coren-df.gov.br.

18.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.4. Acolhida a impugnação aos termos deste Edital, designar-se-á nova data para a realização da sessão pública, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio do seguinte link: [acesso livre>pregões>agendados](#), para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. No julgamento das propostas e da habilitação, 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 e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

19.4. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Justiça Federal da sede do Coren-DF.

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

19.6. Fica assegurado ao Coren-DF o direito de, segundo seu interesse, revogar, a qualquer tempo e motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.7. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Coren-DF não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.8. O resultado do presente certame será divulgado no DOU e no endereço eletrônico www.coren-df.gov.br.

19.9. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren-DF.

19.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e no site do Coren www.coren-df.gov.br, com vista franqueada aos interessados.

19.11. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços; e
- c) Anexo III – Minuta de Contrato.

Brasília-DF, 31 de agosto de 2019.

MARCOS WESLEY DE SOUSA FEITOSA
Presidente do Coren-DF

ANEXO I – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 003/2019
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal, conforme especificações técnicas constantes neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista o Decreto nº 48.202 de 12 de maio de 1960, do Presidente em exercício, Juscelino Kubitschek; instituiu a Semana da Enfermagem no Brasil.

2.2. Enfatizando também a criação do dia do Enfermeiro pelo Decreto nº 2.956, de 10 de agosto de 1938, e o dia dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem pela Resolução Cofen nº 294/2004, os Corens realizam a Semana da Enfermagem em todo Brasil.

2.3. Periodicamente o Coren-DF promove cursos e Painéis atualizados aos profissionais e estudantes de Enfermagem com o objetivo de rever e aprimorar as atividades profissionais, além de interagir com profissionais da área. Durante a Semana da Enfermagem, o Coren-DF considera o momento como um evento solene de homenagens e comemorações com todas as categorias de enfermagem, promovendo cursos e Painéis, de temas de grande relevância para a prática profissional da enfermagem, orientando sobre os princípios éticos e legais da profissão, fomentando a pesquisa e aprimorando os conhecimentos para uma assistência com qualidade e eficiência, em atenção ao disposto no art. 2º, do Decreto nº 48.202/60.

2.4. Considerando que o referido evento é de suma importância para a enfermagem brasileira, bem como aos Conselhos Regionais de Enfermagem.

2.5. Considerando que a participação desta autarquia tem como objetivo o fortalecimento do Sistema Cofen/Conselhos Regionais com os profissionais da enfermagem.

2.6. Considerando que o evento tem como público-alvo tais como profissionais e estudantes de enfermagem.

- 2.7.** Considerando que a Assessoria de Cursos e Eventos tem como objetivo planejar, organizar e executar eventos tais como CBCENF, Seminários, congressos, palestras realizados direta ou indiretamente pelo Coren-DF.
- 2.8.** Considerando a 1ª Semana da Enfermagem do Coren-DF que foi realizada, nos dias 11 a 18 de maio de 2018, por meio de uma programação diversificada que teve como público-alvo os profissionais e estudantes de enfermagem, contando com vários minicursos, mesas-redondas e mostra de trabalhos científicos, além de apresentações de cunho cultural e artístico.
- 2.9.** Considerando que para a realização da 2ª Semana da Enfermagem do Coren-DF é em 2019, foi estabelecida uma comissão por meio da portaria Coren-DF nº 19/2019, de 16 de janeiro de 2019.
- 2.10.** Considerando a aprovação na 513ª Reunião Ordinária do Plenário - ROP do Coren-DF a realização da 2ª Semana de Enfermagem do Coren-DF. O evento é considerado de extrema importância para esta estimada autarquia, pois representa o investimento no potencial humano da Enfermagem, contribuindo significativamente para a concretização dos objetivos e metas da instituição.
- 2.11.** Considerando que o evento tem por finalidade integrar os profissionais de enfermagem para discutir os eixos temáticos propostos, oportunizar a troca de experiências e discussões sobre a valorização dos profissionais de enfermagem e fomentar discussões e reflexões envolvendo estes profissionais nas questões mais relevantes tanto no âmbito nacional quanto local.
- 2.12.** Considerando que os profissionais de enfermagem inscritos no Coren-DF, que participarão do referido evento, merecem o reconhecimento do seu conselho de classe com ações estratégicas na capacitação e motivação para áreas na enfermagem.
- 2.13.** Considerando que a semana de enfermagem, momento e espaço que favorece uma maior aproximação desses profissionais, que facilita a socialização e integração destes, que se somam as novidades e atualização relativas à profissão. É durante esse evento que os profissionais vivenciam experiências exitosas com outros profissionais.

2.14. Portanto, diante de um evento tão grandioso como Semana da Enfermagem, faz-se necessário contratar uma empresa especializada para atender a demanda gerada ao longo dessa semana.

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. O procedimento licitatório deverá ser realizado por meio de Pregão do tipo menor preço global, observando as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e demais cominações legais.

4. DO LOCAL DO EVENTO

4.1. O evento será realizado no seguinte local conforme tabela abaixo:

DATA	EVENTO	LOCAL	PÚBLICO ESTIMADO
Entre os meses de maio a agosto	Semana de Enfermagem do Coren-DF	Brasília -DF	500 pessoas.

5. DA ESPECIFICAÇÃO

5.1. A especificação completa dos serviços a serem contratados está presente no Anexo I –Descrição detalhada dos serviços e valores, sendo, pois, parte integrante deste Termo de Referência.

6. DO VALOR ESTIMADO

6.1. O custo estimado para a abertura do certame, foi obtido mediante pesquisa de preço realizada pelo Departamento de Compras e Contratos do Coren-DF (DCC), no total de R\$ 212.290,69 (duzentos e doze mil, duzentos e noventa reais e sessenta e nove centavos), conforme valores constantes no Anexo II.

6.2. Não serão aceitos valores unitários e total superiores aos descritos no Anexo I e no subitem 6.1.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão por conta da

seguinte dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.022.002 – Congressos, Convenções, Conferências, Seminários e Correlatos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.3.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.4.** Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 8.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa prestadora de serviço.
- 8.6.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho da contratada.
- 8.7.** Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.
- 8.8.** Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de

fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da fiscalização do contratante.

- 9.2.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- 9.3.** Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local do evento.
- 9.4.** Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do contratante sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a mesma.
- 9.5.** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá quando em trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, bem como substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pela fiscalização do contratante.
- 9.6.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.7.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, onde seja constatada imperícia por parte da contratada.
- 9.8.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.9.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

- 9.10.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.
- 9.11.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste instrumento.
- 9.12.** Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste instrumento.
- 9.13.** Manter em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo contratante.
- 9.14.** Comunicar ao contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 9.15.** Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei.
- 9.16.** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o contratante, devendo, para tanto programar seus serviços junto com a fiscalização.
- 9.17.** Acatar todas as exigências do contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 9.18.** Registrar todas as solicitações feitas pelo contratante para acompanhamento e controle de execução dos serviços na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- 9.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de

dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.20. Permitir ao servidor credenciado pelo contratante, fiscalizar os serviços, sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização do contratante eximirá a contratada das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas, em razão dos serviços de desfazer e refazer.

9.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

9.22. Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nestas especificações, mas necessários ao perfeito funcionamento de todo o evento.

9.23. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

9.24. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 1 (uma) hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração.

10. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. O prazo de pagamento dos serviços, contado a partir da data de aceite pelo Coren-DF, não será superior a 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), devidamente atestada(s) por servidor designado, discriminando todos os impostos, alíquotas e respectivos valores a serem recolhidos, conforme Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, alterada pela Instrução Normativa SRF nº 539, de 25 de abril de 2005 e conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

10.2. A fatura que for apresentada com erro será devolvida a empresa contratada para retificação e

reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

10.3. O pagamento das notas fiscais/faturas, após a verificação da regularidade da empresa contratada junto ao SICAF, constatando a irregularidade, a empresa será notificada a regularizar junto ao SICAF, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, acompanhadas de comprovação da quitação mensal das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, de acordo com o art. 71 da Lei nº 8.666/93; este prazo poderá ser prorrogado a critério da administração

11. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

11.1. No interesse do Coren-DF, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por item, com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

11.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

11.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RECISÃO CONTRATUAL

12.1. É facultado à administração, na hipótese de a contratada não assinar o termo de contrato, não comparecer para tanto, furtar-se ou se recusar, expressa ou tacitamente, bem como inexecutar parcial ou totalmente o objeto, a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, assegurado, nas duas hipóteses, a ampla defesa e o regular processo administrativo.

12.2. Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas do contrato, a Administração deste Coren-DF poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir:

a) Advertência.

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida lei.

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Coren-DF.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3. À contratada poderá ser aplicada, além das multas acima referidas, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no caso de não executar o objeto contratado dentro do prazo estabelecido, ou havendo recusa em fazê-lo sem justa causa.

12.4. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

12.5. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

12.6. À contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá vigência de 3 (três) meses a partir da assinatura do contrato, com eficácia na publicação no Diário Oficial da União.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O Coren-DF nomeará fiscal do contrato, o qual fará a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui a fiscalização e supervisão do objeto licitado por parte da contratada.

14.2. O fiscal do contrato do Coren-DF deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas/problemas observados.

15. DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

15.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, as Partes elegem o Foro Federal de Brasília/DF, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 10.520/2002, Decreto-Lei nº 3.555/2000, Lei nº 8.666/93 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.2. Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outras licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

16.3. A contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do contratante.

16.4. É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação da obrigação objeto da contratação;

Brasília – DF, 08 de julho de 2019.

Elaborado por:

Luiz Flávio Guedes Maia
Coordenador do Departamento de Compras e Contratos

Fiscalizado por:

Pablo Fernandes Balieiro
Assessor de Cursos e Eventos

Autorizado por:

Dr. Marcos Wesley de Sousa Feitosa
Presidente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

ITEM	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	DIÁRIA
1	Abertura do evento premiação encerramento do evento	AUDITÓRIO	Locação de 1 auditório com capacidade mínima para 500 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus. Com palco disponível 10x3, com carpete novo e escada.	1 unidade	2
2	Abertura, premiação e encerramento do evento (equipamentos para o auditório)	PAINEL DE LED	Locação de painel com resolução full HD 12x2, com estrutura de box, para colocar como fundo de palco.	1 unidade	2
3	Abertura, premiação e encerramento do evento (equipamentos para o auditório)	NOTEBOOKS	Locação de notebook com processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de rede gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; windows 7 profissional com pacote Office 2013 standard atualizados, monitor 13", saída DVI e HDMI, conexão bluetooth.	1 unidade	2
4	Abertura, premiação e encerramento do evento (equipamentos para o auditório)	MICROFONE COM FIO E PEDESTAL	Locação de microfone com fio e pedestal, para mesa diretora.	6 unidades	2
5	Abertura, premiação e encerramento do evento (equipamentos para o auditório)	MICROFONE SEM FIO DE MÃO	Locação de microfone sem fio, com bateria do locador.	4 unidades	2
6	Abertura, premiação e encerramento do evento	SONORIZAÇÃO	Locação de sonorização com 4 caixas e 2 de retorno, para 500 pessoas.	1 unidade	2

	evento (equipamentos para o auditório)				
7	Abertura, premiação e encerramento do evento (atendimento para o auditório)	ÁGUA MINERAL	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira, suficiente para o período do evento. Com reposição à medida da demanda.	18 unidades	2
8	Abertura do evento, premiação, encerramento do evento (RH)	TÉCNICO EM AUDIOVISUAL	Uniformizado, com calça e camisa social, com postura, boa aparência e que tenha habilidade para desenvolver as atividades.	2 unidades	2
9	Abertura do evento, premiação, encerramento do evento (RH)	MESTRE DE CERIMÔNIAS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência de 1 ano na função, boa postura, desenvoltura e adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, bem como possuir articulação para interpretar e realizar possíveis improvisos no cerimonial. Deverá ter experiência no trato com autoridades e com pessoas.	1 unidade	2 diárias de 2 horas
10	Abertura do evento, premiação, encerramento do evento (RH)	APRESENTAÇÃO MUSICAL HINO NACIONAL E MUSICA POPULAR BRASILEIRA	Apresentação artística musical	1 unidade	2 diárias de 2 horas
11	Abertura do evento, premiação, encerramento do evento (RH)	FOTOGRAFO	Equipe composta por 2 profissionais capacitados, com experiência mínima de 1 ano para cobertura completa de eventos. As coberturas devem ser tanto jornalísticas quanto institucionais, feitas com equipamentos fotográficos e de iluminação. Câmeras digitais profissional, arquivos brutos fornecidos em alta resolução (3000x2000 pixels), entregues com assunto, local, data, identificação dos participantes e créditos dos fotógrafos. Fotos entregues em DVD ou pendrive em formato final para impressão, cabendo à contratada os ajustes	2 unidades	2

			em softwares de edição de imagens.		
12	Abertura do evento, premiação, encerramento do evento (material)	PÚLPITO	Locação de púlpito em acrílico.	1 unidade	2
13	Abertura do evento, premiação, encerramento do evento (material)	TOALHA PARA MESA DIRETORA (AUDITÓRIOS)	Aluguel de toalha 3,50x2,20m, tecido Oxford, na cor branca, azul marinho ou preta, limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou descosturada.	1 unidade	2
14	Abertura do evento, premiação, encerramento do evento (material)	MESA DIRETORA	Locação de mesa diretora com 8 lugares.	1 unidade	2
15	Premiação, encerramento do evento	PREMIAÇÃO CIENTÍFICA	Placas honrosas 10 x 15, de metal, escrita em baixo relevo, dentro de estojo de veludo na cor azul.	11 unidades	
16	Abertura do evento às 21 horas	SERVIÇO DE COFFEE BREAK	Coffee break para 500 pessoas/cada contendo ENTRADA FRIA: 6 (seis) de cada tipo a serem escolhidos: Canapé de damasco; Canapé de Kani Kana; Canapé de atum; Canapé de tomate seco; Canapé de presunto; Batata com tomate seco; Salaminho; Queijos diversos; Azeitonas recheadas; Ovos de codorna com molho rose; Mussarela de Búfala com tomate seco). SALGADOS QUENTES: 6 (seis) de cada tipo a serem escolhidos: Bombom de frango; Bombom de azeitona; Bombom de peixe; Bombom de provolone; Folheado de bacom; Folheado de queijo; Folheado de palmito; Folheado de presunto; Folheado de siri; Pastelzinho de peixe; Pastelzinho de frango; Risole de frango; Risole de peixe; Risole de milho; Risole de queijo; Risole napolitano; Empadinha de frango; Empadinha de palmito; Empadinha de queijo; Empadinha de peixe. Será de responsabilidade da contratada, a colocação	500 pessoas	1

			dos alimentos em bandejas, pratos, jarras, e outros utensílios domésticos adequados, colocando-as na mesa e repondo quando necessário, mantendo a mesma sempre organizada e limpa. Os utensílios domésticos utilizados deverão ser fornecidos pela contrata.		
17	Premiação, encerramento do evento às 12 horas	SERVIÇO DE BRUNCH	Brunch para 500 pessoas, 2 (dois) tipos de Crepes, tábua de frios nobres variados (ex: presunto Parma, lombo, provolone, muçarela de búfala, salame, queijo emental, peito de peru), 4 (quatro) tipos de frutas variadas da estação, 4 (quatro) tipos tortas ou quiches, salpicão, omelete, massa c/ 2 (dois) tipos de molhos, 2 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão) e 2 opções de empratados vegetarianos; Bebidas: Água com e sem gás, 2 tipos de coquetel de frutas sem álcool, 2 (dois) tipos de sucos de frutas natural sem açúcar, Água de coco, 2 (dois) tipos de refrigerantes (comum, light e diet). Mesa de Café e Chá acompanhada de petit four com disponibilidade de açúcar e adoçante em sachê individual. O serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Rechauds, Sousplat, louças, prataria e talheres. Duração mínima de 1h e máxima de 5hs.	500 pessoas	1
18	Premiação, encerramento do evento às 12 horas	GARÇONS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência na função, possuir características básicas (postura, apresentação, simpatia, educação, paciência, atenção, comunicação).	1 unidade	2 diárias de 2 horas

19	Premiação, encerramento do evento às 12 horas	COPEIRAS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência na função, ser responsável por: todo o serviço de copa, organizar e preparar a mesa a ser servida, cuidar da limpeza dos objetos, servir com cortesia e educação.	1 unidade	2 diárias de 2 horas
20	Atividades diversas: • Painéis	SALAS	Locação de salas com capacidade mínima para 100 pessoas, climatizado e cadeiras confortáveis, contendo multimídia. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), localizado no centro de Brasília, no mesmo local que o AUDITÓRIO.	3 unidades	3
21	Atividades diversas: • Painéis (equipamentos)	PROJETOR DE 5000 LÚMENES	Locação de projetor para fazer a projeção das palestras com alta qualidade.	3 unidades	3
22	Atividades diversas: • Painéis (equipamentos)	TELA DE PROJEÇÃO	Locação de tela de 150 polegadas, acompanhada de suporte ou tripé.	3 unidades	3
23	Atividades diversas: • Painéis (equipamentos)	MICROFONE SEM FIO	Locação de microfone sem fio, com reposição de bateria durante todo evento.	9 unidades	3
24	Atividades diversas: • Painéis (equipamentos)	SONORIZAÇÃO	Locação de sonorização com 2 caixas e 1 de retorno, para 80 pessoas.	3 unidades	3
25	Atividades diversas: • Painéis (RH)	TÉCNICO EM AUDIOVISUAL	Uniformizado, com calça e camisa social, com postura, boa aparência e que tenha habilidade para desenvolver as atividades.	6 unidades	3
26	Atividades diversas: • Painéis (atendimento)	ÁGUA MINERAL	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira, suficiente para o período do evento. Com reposição à medida da demanda.	10 unidades	3

27	Recepção, abertura do evento	RECEPCIONISTAS	<p>Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.</p>	6 unidades	1
28	Recepção painéis	RECEPCIONISTAS	<p>Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.</p>	7 unidades	3
29	Recepção encerramento	RECEPCIONISTAS	<p>Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem</p>	3 unidades	1

			leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.		
30	Recepção, abertura evento	IMPRESSORA DE ETIQUETAS	Locação impressora p/ a impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 DPI, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000/dia.	2 unidades	1
31	Recepção, painéis	IMPRESSORA DE ETIQUETAS	Locação impressora p/ a Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 DPI, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000/dia.	1 unidade	3
32	Recepção, abertura evento	NOTEBOOKS	Locação de notebook com processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de rede Gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Profissional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13', saída DVI e HDMI, conexão bluetooth.	5 unidades	1
33	Recepção, painéis	NOTEBOOKS	Locação de notebook com Processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de rede Gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Profissional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13', saída DVI e HDMI, conexão bluetooth.	2 unidades	3
34	Recepção	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	Locação impressora de impressora multifuncional laser preto e branco. Com	1 unidade	5

		LASER	reposição de suprimento enquanto durar evento.		
35	Recepção, abertura evento	PEDESTAL ORGANIZADOR DE FILA	Aluguel de suporte de estrutura cromada medindo 0,90 cm de alt, faixa de isolamento retrátil de no mínimo 2M,dimensões: 120cmx10cmx90cm (CxLxH), com dispositivo de encaixe de torretas em sequência.	16 unidades	5
36	Recepção	SISTEMA DE CREDENCIAMENTO	Software de credenciamento eletrônico customizável, com funcionamento em plataforma online e off-line. Software de controle de frequência/acesso para gerenciamento da frequência/acesso dos participantes a locais do evento, interligado ao sistema de credenciamento de público. Deve ser instalado em terminais portáteis do tipo coletor de dados que permita a leitura de tags RFID das credenciais do participante e ainda a título de contingência, permitir a leitura dos códigos de barra para a validação da credencial dos participantes e a frequência do mesmo. O software deve identificar a quantidade de vaga por sala, carga horária dos participantes e a inscrição do participante por tema. O mesmo controle de frequência/acesso deve dispor ainda de controles sem a intervenção humana, onde antenas instaladas nos acessos aos locais das atividades farão o registro de entrada e saída dos participantes, quando estes cruzarem por eles e as antenas detectarem a presença do chip RFID. O controle deve ainda fazer a contagem dos participantes presentes por atividade, tratar da liberação de acesso ao local da atividade por inscrito e gerar diversos relatórios de participação, carga-horária, presentes e gráficos de	1 unidade	1

			participação. Deve ser disponibilizado ainda os registros das diversas ocorrências para verificação e auditoria da frequência. Deverá ser gerado imediatamente no fim do primeiro período de credenciamento um relatório com a estatística do público e deverá ser entregue em até 03 dias um relatório completo com todas as informações de entrada de dados.		
37	Evento	COORDENADOR DE EVENTO	Será responsável pela organização prévia e execução do evento; coordena todos os profissionais envolvidos, questões logísticas, de protocolo e cerimonial, entre outras incumbências inerentes aos eventos. Poderá ser requisitado, para serviços na fase pré-evento, para formatação, acompanhamento, montagem e testes prévios realizados na véspera da realização.	1 unidade	7
38	Evento	INTERNET WI-FI	Locação de serviço de internet wireless com velocidade mínima de 10Mbps para download e 2Mbps para upload.	1 unidade	5
39	Evento	PASTA ECOLÓGICA	Pasta Ecológica com bloco de anotações, bolso para folhetos e caneta. Produzida em papel Kraft 420g/m2 no tamanho 230x320x10mm, essa pasta possui detalhes diferenciados como uma aba com símbolo reciclagem vazado na capa e fechamento em elástico, cantos arredondados, bolso para folhetos, bloco de anotações em papel reciclado com 40 folhas e uma caneta ecológica e uma caneta junto. Criação da arte e por conta do contratado.	540 unidades	
40	Evento	CRACHÁS PVC E CORDÃO	Confeccionada em cartão de PVC maleável, 4/0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante. Com fornecimento de cordão. Elemento sujeito à prova. Mínimo por pedido: 100 unidades. Criação da arte e por conta do contratado.	540 unidades	

41	Painéis	FLIP CHART	Cavelete, bloco com 50 folhas.	3 unidades	3
42	Evento	FOLHA DE PAPEL KRAFT	Papel Kraft, material celulose vegetal, gramatura 80 g/m2, comprimento 112 cm, Largura 76 cm, cor natural/pardo, aplicação embalagens.	500 unidades	
43	Evento	BANNER (ESTANDARTE)	Confecção e instalação, impresso em lona, fosco, em policromia. Impressão digital 4x0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante. Sujeito à prova. Criação da arte e por conta do contratado.	30 m ²	
44	Evento	CARTAZES	Cartazes tamanho A2, 4x0, em papel couchê 180g, fosco, com fita adesiva no verso. Criação da arte e por conta do contratado.	500 unidades	
45	Evento	ARTE FINALISTA	Um diagramador, redator e arte finalista para poder criar as peças do evento.	1 unidade	1
46	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida "Enfermagem tem voz: Saúde para todos!"	TENDAS MODELO PIRÂMIDE, COM 3 FECHAMENTOS	Aluguel de tenda modelo Pirâmide (com piso), pé direito das laterais de 2,15m no mínimo, central de aproximadamente 4,00m. Cobertura em lona de PVC aditivada antimoho na cor branca. Estrutura Reforçada, ferragem galvanizada a fogo. Medida 4,00mx4,00m, com fechamentos laterais enroláveis.	4 unidades	1
47	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida "Enfermagem tem voz: Saúde para todos!"	TENDAS MODELO PIRÂMIDE, COM 3 FECHAMENTOS	Aluguel de tenda modelo Pirâmide (com piso), pé direito das laterais de 2,15m no mínimo, central de aproximadamente 4,00m. Cobertura em lona de PVC aditivada antimoho na cor branca. Estrutura reforçada, ferragem galvanizada a fogo. Medida 10,00mx10,00m, com fechamentos laterais enroláveis.	2 unidades	1
48	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida "Enfermagem tem voz: Saúde para todos!"	KITS PARA CAMINHADA	Kits composto por: camisa material de malhinha estilo abadá impressão em 4 cores, Sacochilac mede 25x33CM, confeccionada em Oxford, Ilhós para passar o cordão que não enferruja com impressão	300 unidades	

			em 4 cores.		
49	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida “Enfermagem tem voz: Saúde para todos!”	KIT LANCHE	Composto por: uma banana prata, uma garrafa de água de 500ml e uma barrinha de cereal.	300 unidades	
50	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida “Enfermagem tem voz: Saúde para todos!”	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO	As pulseiras de lacre adesivo feitas em Tyvek, que não rasga com facilidade ou desmancha na água. Seu lacre possui um picote que rasga ao ser descolado, evidenciando a tentativa de reutilização.	300 unidades	
51	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida “Enfermagem tem voz: Saúde para todos!”	PALCO	Serviço de locação de palco, locação com montagem e desmontagem de palco, com tablado em compensado de 30mm com estrutura em Box Truss q30, forrado com carpete ou Material similar na cor preta. Palco nas Dimensões 8 m x 3 m x 0,5 m.	1 unidade	1
52	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida “Enfermagem tem voz: Saúde para todos!”	SONORIZAÇÃO	Aluguel de sonorização para espaço aberto para 500 pessoas, 8 caixas e 2 de retorno, 2 microfones e técnico incluso.	1 unidade	1
53	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida “Enfermagem tem voz: Saúde para todos!”	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.	6 unidades	1
54	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida	BANNER	Confecção e instalação, impresso em lona, fosco, em policromia. Impressão digital	100 m ²	

	“Enfermagem tem voz: Saúde para todos!”		4x0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante, com prova. Criação da arte contratada.		
55	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida “Enfermagem tem voz: Saúde para todos!”	ANIMADOR DE PALCO	Pessoa para acompanhar todas as atividades do evento em cima do palco.	1 unidade	1
56	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida “Enfermagem tem voz: Saúde para todos!”	CAMISSETAS	Camisa para corrida de rua e atletismo, sem manga, produzida com estampa em tecido tec dry (dry fit) e impressão sublimática, em tamanhos e cores variadas, personalizada (na frente e no verso) com a identificação da instituição, do evento e dos patrocinadores (quando for aplicável).	540 unidades	
57	Atividade para saúde: Caminhada ou corrida “Enfermagem tem voz: Saúde para todos!”	CONJUNTOS DE MESAS PLÁSTICA C/ CADEIRAS- (01 MESA /4 CADEIRAS)	Aluguel de mesa plástica quadrada na cor branca, medindo 70x70 cm, empilhável. Cadeira plástica na cor branca, com braço e capacidade para até 140kg, empilhável.	10 unidades	1

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AUDITÓRIO	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 500 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus. Com palco disponível 10x3, com carpete novo e escada.	1 unidade	2	R\$ 2.948,56	R\$ 5.897,11
2	PAINEL DE LED	Locação de painel de resolução full HD 12x2, com estrutura de box, para colocar como fundo de palco.	1 unidade	2	R\$ 5.900,00	R\$ 11.800,00
3	NOTEBOOKS	Locação de notebook com processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de rede Gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Professional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13', saída DVI e HDMI, conexão bluetooth.	1 unidade	2	R\$ 80,47	R\$ 160,94
4	MICROFONE COM FIO E PEDESTAL	Locação de microfone com fio e pedestal, para mesa diretora.	6 unidades	2	R\$ 46,00	R\$ 552,00
5	MICROFONE SEM FIO DE MÃO	Locação de microfone sem fio, com bateria do locador.	4 unidades	2	R\$ 53,30	R\$ 426,43
6	SONORIZAÇÃO	Locação de sonorização com 4 caixas e 2 de retorno, para 500 pessoas.	1 unidade	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00

7	ÁGUA MINERAL	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira, suficiente para o período do evento. Com reposição à medida da demanda.	18 unidades	2	R\$ 21,63	R\$ 778,68
8	TÉCNICO EM AUDIOVISUAL	Uniformizado, com calça e camisa social, com postura, boa aparência e que tenha habilidade para desenvolver as atividades.	2 unidades	2	R\$ 193,33	R\$ 773,32
9	MESTRE DE CERIMÔNIAS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência de 1 ano na função, boa postura, desenvoltura e adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, bem como possuir articulação para interpretar e realizar possíveis improvisos no cerimonial. Deverá ter experiência no trato com autoridades e com pessoas.	1 unidade	2 diárias de 2 horas	R\$ 733,33	R\$ 1.466,67
10	APRESENTAÇÃO MUSICAL HINO NACIONAL E MUSICA POPULAR BRASILEIRA	Apresentação artística musical.	1 unidade	2 diárias de 2 horas	R\$ 1.166,67	R\$ 2.333,33
11	FOTOGRAFO	Equipe composta por 2 profissionais capacitados, com experiência mínima de 1 ano para cobertura completa de eventos. As coberturas devem ser tanto jornalísticas quanto institucionais, feitas com equipamentos fotográficos e de iluminação. Câmeras digitais profissional, arquivos brutos fornecidos em alta resolução (3000x2000 pixels), entregues com assunto, local, data, identificação	2 unidades	2	R\$ 436,67	R\$ 1.746,67

		dos participantes e créditos dos fotógrafos. Fotos entregues em DVD ou pendrive em formato final para impressão, cabendo à contratada os ajustes em softwares de edição de imagens.				
12	PÚLPITO	Locação de púlpito em acrílico.	1 unidade	2	R\$ 105,00	R\$ 209,99
13	TOALHA PARA MESA DIRETORA (AUDITÓRIOS)	Aluguel de toalha 3,50x2,20m, tecido Oxford, na cor branca, azul marinho ou preta, limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou descosturada.	1 unidade	2	R\$ 15,67	R\$ 31,33
14	MESA DIRETORA	Aluguel de mesa diretora com 8 lugares.	1 unidade.	2	R\$ 41,67	R\$ 83,33
15	PREMIAÇÃO CIENTÍFICA	Placas honrosas 10x15, de metal, escrita em baixo relevo, dentro de estojo de veludo na cor azul.	11 unidades		R\$ 230,00	R\$ 2.530,00
16	SERVIÇO DE COFFEE BREAK	Coffee break para 500 pessoas/cada contendo ENTRADA FRIA: 6 (seis) de cada tipo a serem escolhidos: Canapé de damasco; Canapé de Kani Kana; Canapé de atum; Canapé de tomate seco; Canapé de presunto; Batata com tomate seco; Salaminho; Queijos diversos; Azeitonas recheadas; Ovos de codorna com molho rose; Mussarela de Búfala com tomate seco). SALGADOS QUENTES: 06 (seis) de cada tipo a serem escolhidos: Bombom de frango; Bombom de azeitona; Bombom de peixe; Bombom de provolone; Folheado de bacom; Folheado de queijo; Folheado de palmito; Folheado de presunto; Folheado de siri; Pastelzinho de peixe; Pastelzinho de	500 pessoas	1	R\$ 43,67	R\$ 21.833,33

		frango; Risole de frango; Risole de peixe; Risole de milho; Risole de queijo; Risole napolitano; Empadinha de frango; Empadinha de palmito; Empadinha de queijo; Empadinha de peixe. Será de responsabilidade da contratada, a colocação dos alimentos em bandejas, pratos, jarras, e outros utensílios domésticos adequados, colocando-as na mesa e repondo quando necessário, mantendo a mesma sempre organizada e limpa. Os utensílios domésticos utilizados deverão ser fornecidos pela contrata.				
17	SERVIÇO DE BRUNCH	Brunch para 500 pessoas, 2 (dois) tipos de Crepes, tábua de frios nobres variados (ex: presunto Parma, lombo, provolone, muçarela de búfala, salame, queijo emental, peito de peru), 4 (quatro) tipos de frutas variadas da estação, 4 (quatro) tipos tortas ou quiches, salpicão, omelete, massa c/ 2 (dois) tipos de molhos, 2 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão) e 2 opções de empratados vegetarianos; Bebidas: Água com e sem gás, 2 tipos de coquetel de frutas sem álcool, 2 (dois) tipos de sucos de frutas natural sem açúcar, Água de coco, 2 (dois) tipos de refrigerantes (comum, light e diet). Mesa de Café e Chá acompanhada de petit four com disponibilidade de açúcar e adoçante em saché individual. O	500 pessoas	1	R\$ 74,33	R\$ 37.166,67

		serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Rechauds, Sousplat, louças, prataria e talheres. Duração mínima de 1h e máxima de 5hs.				
18	GARÇONS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência na função, possuir características básicas (postura, apresentação, simpatia, educação, paciência, atenção, comunicação).	1 unidade	2 diárias de 2 horas	R\$ 114,75	R\$ 229,50
19	COPEIRAS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência na função, ser responsável por: todo o serviço de copa, organizar e preparar a mesa a ser servida, cuidar da limpeza dos objetos, servir com cortesia e educação.	1 unidade	2 diárias de 2 horas	R\$ 300,00	R\$ 600,00
20	SALAS	Locação de salas com capacidade mínima para 100 pessoas, climatizado e cadeiras confortáveis, contendo multimídia. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), localizado no centro de Brasília, no mesmo local que o AUDITÓRIO.	3 unidades	3	R\$ 1.165,00	R\$ 10.485,00
21	PROJETOR DE 5000 LÚMENES	Locação de projetor para fazer a projeção das palestras com alta qualidade.	3 unidades	3	R\$ 163,67	R\$ 1.473,00
22	TELA DE PROJEÇÃO	Aluguel de tela de 150 polegadas, acompanhada de suporte ou tripé.	3 unidades	3	R\$ 70,00	R\$ 630,00
23	MICROFONE SEM FIO	Aluguel de microfone sem fio, com reposição de bateria durante todo evento.	9 unidades	3	R\$ 53,30	R\$ 1.439,19
24	SONORIZAÇÃO	Locação de sonorização com 2 caixas e 1 de retorno, para 80	3 unidades	3	R\$ 750,00	R\$ 6.750,00

		peças.				
25	TÉCNICO EM AUDIOVISUAL	Uniformizado, com calça e camisa social, com postura, boa aparência e que tenha habilidade para desenvolver as atividades.	6 unidades	3	R\$ 193,33	R\$ 3.479,94
26	ÁGUA MINERAL	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira, suficiente para o período do evento. Com reposição à medida da demanda.	10 unidades	3	R\$ 21,63	R\$ 648,90
27	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.	6 unidades	1	R\$ 138,36	R\$ 830,16
28	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba	7 unidades	3	R\$ 138,36	R\$ 2.905,56

		feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.				
29	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.	3 unidades	1	R\$ 138,36	R\$ 415,08
30	IMPRESSORA DE ETIQUETAS	Locação de impressora p/ a impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 DPI, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000/dia.	2 unidades	1	R\$ 263,33	R\$ 526,67
31	IMPRESSORA DE ETIQUETAS	Locação de impressora p/ a Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 DPI, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000/dia.	1 unidade	3	R\$ 263,33	R\$ 790,00

32	NOTEBOOKS	Locação de notebook com processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de rede Gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Profissional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13', saída DVI e HDMI, conexão bluetooth.	5 unidades	1	R\$ 80,47	R\$ 402,35
33	NOTEBOOKS	Locação de notebook com processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de rede Gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Profissional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13', saída DVI e HDMI, conexão bluetooth.	2 unidades	3	R\$ 80,47	R\$ 482,82
34	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	Aluguel de impressora multifuncional laser preto e branco. Com reposição de suprimento enquanto durar evento.	1 unidade	5	R\$ 101,67	R\$ 508,33
35	PEDESTAL ORGANIZADOR DE FILA	Aluguel de suporte de estrutura cromada medindo 0,90 cm de alt, faixa de isolamento retrátil de no mínimo 2M, dimensões: 120cmx10cmx90cm(CxLxH), com dispositivo de encaixe de torretas em sequência.	16 unidades	5	R\$ 28,67	R\$ 2.293,33

36	SISTEMA DE CREDENCIAMENTO	<p>Software de credenciamento eletrônico customizável, com funcionamento em plataforma online e off-line. Software de controle de frequência/aceso para gerenciamento da frequência/aceso dos participantes a locais do evento, interligado ao sistema de credenciamento de público. Deve ser instalado em terminais portáteis do tipo coletor de dados que permita a leitura de tags RFID das credenciais do participante e ainda a título de contingência, permitir a leitura dos códigos de barra para a validação da credencial dos participantes e a frequência do mesmo. O software deve identificar a quantidade de vaga por sala, carga horária dos participantes e a inscrição do participante por tema. O mesmo controle de frequência/aceso deve dispor ainda de controles sem a intervenção humana, onde antenas instaladas nos acessos aos locais das atividades farão o registro de entrada e saída dos participantes, quando estes cruzarem por eles e as antenas detectarem a presença do chip RFID. O controle deve ainda fazer a contagem dos participantes presentes por atividade, tratar da liberação de acesso ao local da atividade por inscrito e gerar diversos relatórios de participação, carga-horária, presentes e gráficos de participação. Deve ser</p>	1 unidade	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
----	----------------------------------	--	-----------	---	--------------	--------------

		disponibilizado ainda os registros das diversas ocorrências para verificação e auditoria da frequência. Deverá ser gerado imediatamente no fim do primeiro período de credenciamento um relatório com a estatística do público e deverá ser entregue em até 3 dias um relatório completo com todas as informações de entrada de dados.				
37	COORDENADOR DE EVENTO	Será responsável pela organização prévia e execução do evento; coordena todos os profissionais envolvidos, questões logísticas, de protocolo e cerimonial, entre outras incumbências inerentes aos eventos. Poderá ser requisitado, para serviços na fase pré-evento, para formatação, acompanhamento, montagem e testes prévios realizados na véspera da realização.	1 unidade	7	R\$ 186,67	R\$ 1.306,67
38	INTERNET WI-FI	Serviço de internet wireless com velocidade mínima de 10Mbps para download e 2Mbps para upload.	1 unidade	5	R\$ 1.533,33	R\$ 7.666,67
39	PASTA ECOLÓGICA	Pasta Ecológica com bloco de anotações, bolso para folhetos e caneta. Produzida em papel Kraft 420g/m2 no tamanho 230x320x10mm, essa pasta possui detalhes diferenciados como uma aba com símbolo reciclagem vazado na capa e fechamento em elástico, cantos arredondados, bolso para folhetos, bloco de anotações em papel reciclado com 40 folhas e uma caneta ecológica e uma caneta junto. Criação da arte e por conta do	540 unidades		R\$ 39,00	R\$ 21.060,00

		contratado.				
40	CRACHÁS PVC E CORDÃO	Confeccionada em cartão de PVC maleável, 4/0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante. Com fornecimento de cordão. Elemento sujeito à prova. Mínimo por pedido: 100 unidades. Criação da arte e por conta do contratado.	540 unidades		R\$ 7,45	R\$ 4.020,30
41	FLIP CHART	Aluguel de Cavalete, bloco com 50 folhas	3 unidades	3	R\$ 35,84	R\$ 322,59
42	FOLHA DE PAPEL KRAFT	Papel Kraft, material celulose vegetal, gramatura 80 G/M2, comprimento 112 Cm, largura 76 cm, cor natural/pardo, aplicação embalagens.	500 unidades		R\$ 0,40	R\$ 201,67
43	BANNER (ESTANDARTE)	Confecção e instalação, impresso em lona, fosco, em policromia. Impressão digital 4x0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante. Sujeito à prova. Criação da arte e por conta do contratado.	30 m ²		R\$ 82,33	R\$ 2.470,00
44	CARTAZES	Cartazes tamanho A2, 4x0, em papel couchê 180g, fosco, com fita adesiva no verso. Criação da arte e por conta do contratado.	500 unidades		R\$ 9,00	R\$ 4.500,00
45	ARTE FINALISTA	Um diagramador, redator e arte finalista para poder criar as peças do evento.	1 unidade	1	R\$ 3.333,33	R\$ 3.333,33
46	TENDAS MODELO PIRÂMIDE, COM 3 FECHAMENTOS	Aluguel de tenda modelo Pirâmide (com piso), pé direito das laterais de 2,15m no mínimo, central de aproximadamente 4,00m. Cobertura em lona de PVC aditivada antimofa na cor branca. Estrutura reforçada, ferragem galvanizada a fogo. Medida 4,00mx4,00m, com fechamentos laterais enroláveis.	4 unidades	1	R\$ 923,33	R\$ 3.693,33

47	TENDAS MODELO PIRÂMIDE, COM 3 FECHAMENTOS	Aluguel de tenda modelo Pirâmide (com piso), pé direito das laterais de 2,15m no mínimo, central de aproximadamente 4,00m. Cobertura em lona de PVC aditivada antimoho na cor branca. Estrutura reforçada, ferragem galvanizada a fogo. Medida 10,00mx10,00m, com fechamentos laterais enroláveis.	2 unidades	1	R\$ 1.383,33	R\$ 2.766,67
48	KITS PARA CAMINHADA	Kits composto por: camisa material de malinha estilo abadá impressão em 4 cores, Sacochilac mede 25x33CM, confeccionada em Oxford, ilhós para passar o cordão que não enferruja com impressão em 4 cores.	300 unidades		R\$ 24,00	R\$ 7.200,00
49	KIT LANCHE	Composto por: uma banana prata, uma garrafa de água de 500ml e uma barrinha de cereal.	300 unidades		R\$ 11,00	R\$ 3.300,00
50	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO	As pulseiras de lacre adesivo feitas em Tyvek, que não rasga com facilidade ou desmancha na água. Seu lacre possui um picote que rasga ao ser descolado, evidenciando a tentativa de reutilização.	300 unidades		R\$ 2,17	R\$ 650,00
51	PALCO	Serviço de locação de palco, locação com montagem e desmontagem de palco, com tablado em compensado de 30mm com estrutura em Box Truss q30, forrado com carpete ou material similar na cor preta. Palco nas dimensões 8 m x 3 m x 0,5 m.	1 unidade	1	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
52	SONORIZAÇÃO	Locação de sonorização para espaço aberto para 500 pessoas, 8 caixas e 2 de retorno, 2 microfones e técnico incluso.	1 unidade	1	R\$ 1.666,67	R\$ 1.666,67

53	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.	6 unidades	1	R\$ 138,36	R\$ 830,16
54	BANNER	Confecção e instalação, impresso em lona, fosco, em policromia. Impressão digital 4x0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante, com prova. Criação da arte contratada.	100 m²		R\$ 82,33	R\$ 8.233,33
55	ANIMADOR DE PALCO	Pessoa para acompanhar todas as atividades do evento em cima do palco.	1 unidade	1	R\$ 966,67	R\$ 966,67
56	CAMISETAS	Camisa para corrida de rua e atletismo, sem manga, produzida com estampa em tecido tec dry (dry fit) e impressão sublimática, em tamanhos e cores variadas, personalizada (na frente e no verso) com a identificação da instituição, do evento e dos patrocinadores (quando for aplicável).	540 unidades		R\$ 8,95	R\$ 4.833,00
57	CONJUNTOS DE MESAS PLÁSTICA C/ CADEIRAS- (01	Aluguel de mesa plástica quadrada na cor branca, medindo 70x70 cm, empilhável - cadeira plástica na cor	10 unidades	1	R\$ 29,00	R\$ 290,00

	MESA /4 CADEIRAS)	branca, com braço e capacidade para até 140kg, empilhável.				
TOTAL ESTIMADO					R\$ 212.290,69	

ANEXO II – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 003/2019
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA: _____

DATA: ____/____/____

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, conforme especificações e condições constantes deste edital e seus anexos.

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AUDITÓRIO	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 500 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus. Com palco disponível 10x3, com carpete novo e escada.	1 unidade	2	R\$	R\$
2	PAINEL DE LED	Locação de painel de resolução full HD 12x2, com estrutura de box, para colocar como fundo de palco.	1 unidade	2	R\$	R\$
3	NOTEBOOKS	Locação de notebook com processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de rede Gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Profissional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13", saída DVI e HDMI, conexão	1 unidade	2	R\$	R\$

		bluetooth.				
4	MICROFONE COM FIO E PEDESTAL	Locação de microfone com fio e pedestal, para mesa diretora.	6 unidades	2	R\$	R\$
5	MICROFONE SEM FIO DE MÃO	Locação de microfone sem fio, com bateria do locador.	4 unidades	2	R\$	R\$
6	SONORIZAÇÃO	Locação de sonorização com 4 caixas e 2 de retorno, para 500 pessoas.	1 unidade	2	R\$	R\$
7	ÁGUA MINERAL	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira, suficiente para o período do evento. Com reposição à medida da demanda.	18 unidades	2	R\$	R\$
8	TÉCNICO EM AUDIOVISUAL	Uniformizado, com calça e camisa social, com postura, boa aparência e que tenha habilidade para desenvolver as atividades.	2 unidades	2	R\$	R\$
9	MESTRE DE CERIMÔNIAS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência de 1 ano na função, boa postura, desenvoltura e adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, bem como possuir articulação para interpretar e realizar possíveis improvisos no cerimonial. Deverá ter experiência no trato com autoridades e com pessoas.	1 unidade	2 diárias de 2 horas	R\$	R\$
10	APRESENTAÇÃO MUSICAL HINO NACIONAL E MUSICA POPULAR BRASILEIRA	Apresentação artística musical.	1 unidade	2 diárias de 2 horas	R\$	R\$

11	FOTOGRAFO	Equipe composta por 2 profissionais capacitados, com experiência mínima de 1 ano para cobertura completa de eventos. As coberturas devem ser tanto jornalísticas quanto institucionais, feitas com equipamentos fotográficos e de iluminação. Câmeras digitais profissional, arquivos brutos fornecidos em alta resolução (3000x2000 pixels), entregues com assunto, local, data, identificação dos participantes e créditos dos fotógrafos. Fotos entregues em DVD ou pendrive em formato final para impressão, cabendo à contratada os ajustes em softwares de edição de imagens.	2 unidades	2	R\$	R\$
12	PÚLPITO	Locação de púlpito em acrílico.	1 unidade	2	R\$	R\$
13	TOALHA PARA MESA DIRETORA (AUDITÓRIOS)	Aluguel de toalha 3,50x2,20m, tecido Oxford, na cor branca, azul marinho ou preta, limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou descosturada.	1 unidade	2	R\$	R\$
14	MESA DIRETORA	Aluguel de mesa diretora com 8 lugares.	1 unidade.	2	R\$	R\$
15	PREMIAÇÃO CIENTÍFICA	Placas honrosas 10x15, de metal, escrita em baixo relevo, dentro de estojo de veludo na cor azul.	11 unidades		R\$	R\$

16	SERVIÇO DE COFFEE BREAK	<p>Coffee break para 500 pessoas/cada contendo ENTRADA FRIA: 6 (seis) de cada tipo a serem escolhidos: Canapé de damasco; Canapé de Kani Kana; Canapé de atum; Canapé de tomate seco; Canapé de presunto; Batata com tomate seco; Salaminho; Queijos diversos; Azeitonas recheadas; Ovos de codorna com molho rose; Mussarela de Búfala com tomate seco).</p> <p>SALGADOS QUENTES: 06 (seis) de cada tipo a serem escolhidos: Bombom de frango; Bombom de azeitona; Bombom de peixe; Bombom de provolone; Folheado de bacom; Folheado de queijo; Folheado de palmito; Folheado de presunto; Folheado de siri; Pastelzinho de peixe; Pastelzinho de frango; Risole de frango; Risole de peixe; Risole de milho; Risole de queijo; Risole napolitano; Empadinha de frango; Empadinha de palmito; Empadinha de queijo; Empadinha de peixe. Será de responsabilidade da contratada, a colocação dos alimentos em bandejas, pratos, jarras, e outros utensílios domésticos adequados, colocando-as na mesa e repondo quando necessário, mantendo a mesma sempre organizada e limpa. Os utensílios domésticos utilizados deverão ser fornecidos pela contrata.</p>	500 pessoas	1	R\$	R\$
17	SERVIÇO DE BRUNCH	Brunch para 500 pessoas, 2 (dois) tipos de Crepes, tábua de frios	500 pessoas	1	R\$	R\$

		nobres variados (ex: presunto Parma, lombo, provolone, muçarela de búfala, salame, queijo emental, peito de peru), 4 (quatro) tipos de frutas variadas da estação, 4 (quatro) tipos tortas ou quiches, salpicão, omelete, massa c/ 2 (dois) tipos de molhos, 2 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão) e 2 opções de empratados vegetarianos; Bebidas: Água com e sem gás, 2 tipos de coquetel de frutas sem álcool, 2 (dois) tipos de sucos de frutas natural sem açúcar, Água de coco, 2 (dois) tipos de refrigerantes (comum, light e diet). Mesa de Café e Chá acompanhada de petit four com disponibilidade de açúcar e adoçante em saché individual. O serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Rechauds, Sousplat, louças, prataria e talheres. Duração mínima de 1h e máxima de 5hs.				
18	GARÇONS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência na função, possuir características básicas (postura, apresentação, simpatia, educação, paciência, atenção, comunicação).	1 unidade	2 diárias de 2 horas	R\$	R\$
19	COPEIRAS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência na função, ser responsável por: todo o serviço de copa, organizar e preparar a mesa a ser servida, cuidar da limpeza dos objetos, servir com	1 unidade	2 diárias de 2 horas	R\$	R\$

		cortesia e educação.				
20	SALAS	Locação de salas com capacidade mínima para 100 pessoas, climatizado e cadeiras confortáveis, contendo multimídia. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), localizado no centro de Brasília, no mesmo local que o AUDITÓRIO.	3 unidades	3	R\$	R\$
21	PROJETOR DE 5000 LÚMENES	Locação de projetor para fazer a projeção das palestras com alta qualidade.	3 unidades	3	R\$	R\$
22	TELA DE PROJEÇÃO	Aluguel de tela de 150 polegadas, acompanhada de suporte ou tripé.	3 unidades	3	R\$	R\$
23	MICROFONE SEM FIO	Aluguel de microfone sem fio, com reposição de bateria durante todo evento.	9 unidades	3	R\$	R\$
24	SONORIZAÇÃO	Locação de sonorização com 2 caixas e 1 de retorno, para 80 pessoas.	3 unidades	3	R\$	R\$
25	TÉCNICO EM AUDIOVISUAL	Uniformizado, com calça e camisa social, com postura, boa aparência e que tenha habilidade para desenvolver as atividades.	6 unidades	3	R\$	R\$
26	ÁGUA MINERAL	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira, suficiente para o período do evento. Com reposição à medida da demanda.	10 unidades	3	R\$	R\$
27	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância.	6 unidades	1	R\$	R\$

		Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.				
28	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.	7 unidades	3	R\$	R\$
29	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba	3 unidades	1	R\$	R\$

		feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.				
30	IMPRESSORA DE ETIQUETAS	Locação de impressora p/ a impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 DPI, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000/dia.	2 unidades	1	R\$	R\$
31	IMPRESSORA DE ETIQUETAS	Locação de impressora p/ a Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 DPI, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000/dia.	1 unidade	3	R\$	R\$
32	NOTEBOOKS	Locação de notebook com processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de rede Gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Professional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13', saída DVI e HDMI, conexão bluetooth.	5 unidades	1	R\$	R\$
33	NOTEBOOKS	Locação de notebook com processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de rede Gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2	2 unidades	3	R\$	R\$

		USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Professional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13', saída DVI e HDMI, conexão bluetooth.				
34	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	Aluguel de impressora multifuncional laser preto e branco. Com reposição de suprimento enquanto durar evento.	1 unidade	5	R\$	R\$
35	PEDESTAL ORGANIZADOR DE FILA	Aluguel de suporte de estrutura cromada medindo 0,90 cm de alt, faixa de isolamento retrátil de no mínimo 2M, dimensões: 120cmx10cmx90cm(CxLxH), com dispositivo de encaixe de torretas em sequência.	16 unidades	5	R\$	R\$
36	SISTEMA DE CREDENCIAMENTO	Software de credenciamento eletrônico customizável, com funcionamento em plataforma online e off-line. Software de controle de frequência/acesso para gerenciamento da frequência/acesso dos participantes a locais do evento, interligado ao sistema de credenciamento de público. Deve ser instalado em terminais portáteis do tipo coletor de dados que permita a leitura de tags RFID das credenciais do participante e ainda a título de contingência, permitir a leitura dos códigos de barra para a validação da credencial dos participantes e a frequência do mesmo. O software deve identificar a quantidade de vaga por sala, carga horária dos participantes e a inscrição do participante por tema. O mesmo controle de	1 unidade	1	R\$	R\$

		<p>frequência/acesso deve dispor ainda de controles sem a intervenção humana, onde antenas instaladas nos acessos aos locais das atividades farão o registro de entrada e saída dos participantes, quando estes cruzarem por eles e as antenas detectarem a presença do chip RFID. O controle deve ainda fazer a contagem dos participantes presentes por atividade, tratar da liberação de acesso ao local da atividade por inscrito e gerar diversos relatórios de participação, carga-horária, presentes e gráficos de participação. Deve ser disponibilizado ainda os registros das diversas ocorrências para verificação e auditoria da frequência. Deverá ser gerado imediatamente no fim do primeiro período de credenciamento um relatório com a estatística do público e deverá ser entregue em até 3 dias um relatório completo com todas as informações de entrada de dados.</p>				
37	COORDENADOR DE EVENTO	<p>Será responsável pela organização prévia e execução do evento; coordena todos os profissionais envolvidos, questões logísticas, de protocolo e cerimonial, entre outras incumbências inerentes aos eventos. Poderá ser requisitado, para serviços na fase pré-evento, para formatação, acompanhamento, montagem e testes prévios realizados na véspera da realização.</p>	1 unidade	7	R\$	R\$

38	INTERNET WI-FI	Serviço de internet wireless com velocidade mínima de 10Mbps para download e 2Mbps para upload.	1 unidade	5	R\$	R\$
39	PASTA ECOLÓGICA	Pasta Ecológica com bloco de anotações, bolso para folhetos e caneta. Produzida em papel Kraft 420g/m2 no tamanho 230x320x10mm, essa pasta possui detalhes diferenciados como uma aba com símbolo reciclagem vazado na capa e fechamento em elástico, cantos arredondados, bolso para folhetos, bloco de anotações em papel reciclado com 40 folhas e uma caneta ecológica e uma caneta junto. Criação da arte e por conta do contratado.	540 unidades		R\$	R\$
40	CRACHÁS PVC E CORDÃO	Confeccionada em cartão de PVC maleável, 4/0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante. Com fornecimento de cordão. Elemento sujeito à prova. Mínimo por pedido: 100 unidades. Criação da arte e por conta do contratado.	540 unidades		R\$	R\$
41	FLIP CHART	Aluguel de Cavalete, bloco com 50 folhas	3 unidades	3	R\$	R\$
42	FOLHA DE PAPEL KRAFT	Papel Kraft, material celulose vegetal, gramatura 80 G/M2, comprimento 112 Cm, largura 76 cm, cor natural/pardo, aplicação embalagens.	500 unidades		R\$	R\$
43	BANNER (ESTANDARTE)	Confecção e instalação, impresso em lona, fosco, em policromia. Impressão digital 4x0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante. Sujeito à prova. Criação da arte e por conta do contratado.	30 m²		R\$	R\$

44	CARTAZES	Cartazes tamanho A2, 4x0, em papel couchê 180g, fosco, com fita adesiva no verso. Criação da arte e por conta do contratado.	500 unidades		R\$	R\$
45	ARTE FINALISTA	Um diagramador, redator e arte finalista para poder criar as peças do evento.	1 unidade	1	R\$	R\$
46	TENDAS MODELO PIRÂMIDE, COM 3 FECHAMENTOS	Aluguel de tenda modelo Pirâmide (com piso), pé direito das laterais de 2,15m no mínimo, central de aproximadamente 4,00m. Cobertura em lona de PVC aditivada antimoho na cor branca. Estrutura reforçada, ferragem galvanizada a fogo. Medida 4,00mx4,00m, com fechamentos laterais enroláveis.	4 unidades	1	R\$	R\$
47	TENDAS MODELO PIRÂMIDE, COM 3 FECHAMENTOS	Aluguel de tenda modelo Pirâmide (com piso), pé direito das laterais de 2,15m no mínimo, central de aproximadamente 4,00m. Cobertura em lona de PVC aditivada antimoho na cor branca. Estrutura reforçada, ferragem galvanizada a fogo. Medida 10,00mx10,00m, com fechamentos laterais enroláveis.	2 unidades	1	R\$	R\$
48	KITS PARA CAMINHADA	Kits composto por: camisa material de malinha estilo abadá impressão em 4 cores, Sacochilac mede 25x33CM, confeccionada em Oxford, ilhós para passar o cordão que não enferruja com impressão em 4 cores.	300 unidades		R\$	R\$
49	KIT LANCHE	Composto por: uma banana prata, uma garrafa de água de 500ml e uma barrinha de cereal.	300 unidades		R\$	R\$
50	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO	As pulseiras de lacre adesivo feitas em Tyvek, que não rasga com	300 unidades		R\$	R\$

		facilidade ou desmancha na água. Seu lacre possui um picote que rasga ao ser descolado, evidenciando a tentativa de reutilização.				
51	PALCO	Serviço de locação de palco, locação com montagem e desmontagem de palco, com tablado em compensado de 30mm com estrutura em Box Truss q30, forrado com carpete ou material similar na cor preta. Palco nas dimensões 8 m x 3 m x 0,5 m.	1 unidade	1	R\$	R\$
52	SONORIZAÇÃO	Locação de sonorização para espaço aberto para 500 pessoas, 8 caixas e 2 de retorno, 2 microfones e técnico incluso.	1 unidade	1	R\$	R\$
53	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.	6 unidades	1	R\$	R\$
54	BANNER	Confecção e instalação, impresso em lona, fosco, em policromia. Impressão digital 4x0 cores. Arte a	100 m ²		R\$	R\$

		ser fornecida pelo contratante, com prova. Criação da arte contratada.				
55	ANIMADOR DE PALCO	Pessoa para acompanhar todas as atividades do evento em cima do palco.	1 unidade	1	R\$	R\$
56	CAMISETAS	Camisa para corrida de rua e atletismo, sem manga, produzida com estampa em tecido tec dry (dry fit) e impressão sublimática, em tamanhos e cores variadas, personalizada (na frente e no verso) com a identificação da instituição, do evento e dos patrocinadores (quando for aplicável).	540 unidades		R\$	R\$
57	CONJUNTOS DE MESAS PLÁSTICA C/ CADEIRAS- (01 MESA /4 CADEIRAS)	Aluguel de mesa plástica quadrada na cor branca, medindo 70x70 cm, empilhável - cadeira plástica na cor branca, com braço e capacidade para até 140kg, empilhável.	10 unidades	1	R\$	R\$
TOTAL ESTIMADO					R\$	

2. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

3. Declaramos, ainda, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

4. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura da licitação.

5. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

Tel/Fax:

Banco: Agência:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do contrato:

Nome:

CPF/MF: Cargo/Função:

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

.....,de.....de 2019.

Nome: _____

ANEXO III – EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 003/2019
MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2019

Pelo presente instrumento particular de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, tem-se, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, entidade de classe, neste ato representado por seu Presidente **Dr. Marcos Wesley de Sousa Feitosa**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 716.917.071-04 e registro Coren-DF nº 146.933-ENF, seu Secretário **Dr. Tiago Pessoa Alves**, brasileiro, Enfermeiro, portador do CPF nº 964.242.491-68 e registro Coren-DF nº 110.045-ENF, e seu Tesoureiro **Sra. Maria Aparecida Alves de Almeida**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portador do CPF nº 878.260.111-91 e registro Coren-DF nº 428.673-TEC, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 03.875.295/0001-38, e de outro lado, **XXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 093/2019** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, do Decreto nº 3555, de 08/08/2000, do Decreto nº 8538 de 06/10/2015, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e demais legislações vigente aplicável à espécie, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 003/2019, o qual o contratante e a contratada encontram-se estritamente vinculados ao seu Edital e a proposta desta última, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato decorreu da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2019, tipo Menor Preço Global, vinculado ao PAD nº 093/2019 e seu respectivo edital, e reger-se-á pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações e legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, conforme especificações e condições, estabelecidos no anexo I do edital, que passa a fazer parte integrante deste instrumento e quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AUDITÓRIO	Locação de 01 auditório com capacidade mínima para 500 pessoas, climatizado e com cadeiras confortáveis. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), localizado no centro de Brasília, e que seja bem localizado e com acesso à via de ônibus. Com palco disponível 10x3, com carpete novo e escada.	1 unidade	2	R\$	R\$
2	PAINEL DE LED	Locação de painel de resolução full HD 12x2, com estrutura de box, para colocar como fundo de palco.	1 unidade	2	R\$	R\$
3	NOTEBOOKS	Locação de notebook com processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de rede Gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Professional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13", saída DVI e HDMI, conexão bluetooth.	1 unidade	2	R\$	R\$
4	MICROFONE COM FIO E PEDESTAL	Locação de microfone com fio e pedestal, para mesa diretora.	6 unidades	2	R\$	R\$
5	MICROFONE SEM FIO DE MÃO	Locação de microfone sem fio, com bateria do locador.	4 unidades	2	R\$	R\$
6	SONORIZAÇÃO	Locação de sonorização com 4 caixas e 2 de retorno, para 500 pessoas.	1 unidade	2	R\$	R\$
7	ÁGUA MINERAL	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira,	18 unidades	2	R\$	R\$

		suficiente para o período do evento. Com reposição à medida da demanda.				
8	TÉCNICO EM AUDIOVISUAL	Uniformizado, com calça e camisa social, com postura, boa aparência e que tenha habilidade para desenvolver as atividades.	2 unidades	2	R\$	R\$
9	MESTRE DE CERIMÔNIAS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência de 1 ano na função, boa postura, desenvoltura e adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, bem como possuir articulação para interpretar e realizar possíveis improvisos no cerimonial. Deverá ter experiência no trato com autoridades e com pessoas.	1 unidade	2 diárias de 2 horas	R\$	R\$
10	APRESENTAÇÃO MUSICAL HINO NACIONAL E MUSICA POPULAR BRASILEIRA	Apresentação artística musical.	1 unidade	2 diárias de 2 horas	R\$	R\$
11	FOTOGRAFO	Equipe composta por 2 profissionais capacitados, com experiência mínima de 1 ano para cobertura completa de eventos. As coberturas devem ser tanto jornalísticas quanto institucionais, feitas com equipamentos fotográficos e de iluminação. Câmeras digitais profissional, arquivos brutos fornecidos em alta resolução (3000x2000 pixels), entregues com assunto, local, data, identificação dos participantes e créditos dos fotógrafos. Fotos entregues em DVD ou pendrive em formato final	2 unidades	2	R\$	R\$

		para impressão, cabendo à contratada os ajustes em softwares de edição de imagens.				
12	PÚLPITO	Locação de púlpito em acrílico.	1 unidade	2	R\$	R\$
13	TOALHA PARA MESA DIRETORA (AUDITÓRIOS)	Aluguel de toalha 3,50x2,20m, tecido Oxford, na cor branca, azul marinho ou preta, limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou descosturada.	1 unidade	2	R\$	R\$
14	MESA DIRETORA	Aluguel de mesa diretora com 8 lugares.	1 unidade.	2	R\$	R\$
15	PREMIAÇÃO CIENTÍFICA	Placas honrosas 10x15, de metal, escrita em baixo relevo, dentro de estojo de veludo na cor azul.	11 unidades		R\$	R\$
16	SERVIÇO DE COFFEE BREAK	Coffee break para 500 pessoas/cada contendo ENTRADA FRIA: 6 (seis) de cada tipo a serem escolhidos: Canapé de damasco; Canapé de Kani Kana; Canapé de atum; Canapé de tomate seco; Canapé de presunto; Batata com tomate seco; Salaminho; Queijos diversos; Azeitonas recheadas; Ovos de codorna com molho rose; Mussarela de Búfala com tomate seco). SALGADOS QUENTES: 06 (seis) de cada tipo a serem escolhidos: Bombom de frango; Bombom de azeitona; Bombom de peixe; Bombom de provolone; Folheado de bacom; Folheado de queijo; Folheado de palmito; Folheado de presunto; Folheado de siri; Pastelzinho de peixe; Pastelzinho de frango; Risole de frango; Risole de peixe; Risole de milho; Risole de queijo; Risole napolitano; Empadinha de frango; Empadinha	500 pessoas	1	R\$	R\$

		de palmito; Empadinha de queijo; Empadinha de peixe. Será de responsabilidade da contratada, a colocação dos alimentos em bandejas, pratos, jarras, e outros utensílios domésticos adequados, colocando-as na mesa e repondo quando necessário, mantendo a mesma sempre organizada e limpa. Os utensílios domésticos utilizados deverão ser fornecidos pela contratada.				
17	SERVIÇO DE BRUNCH	Brunch para 500 pessoas, 2 (dois) tipos de Crepes, tábua de frios nobres variados (ex: presunto Parma, lombo, provolone, muçarela de búfala, salame, queijo emental, peito de peru), 4 (quatro) tipos de frutas variadas da estação, 4 (quatro) tipos tortas ou quiches, salpicão, omelete, massa c/ 2 (dois) tipos de molhos, 2 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão) e 2 opções de empratados vegetarianos; Bebidas: Água com e sem gás, 2 tipos de coquetel de frutas sem álcool, 2 (dois) tipos de sucos de frutas natural sem açúcar, Água de coco, 2 (dois) tipos de refrigerantes (comum, light e diet). Mesa de Café e Chá acompanhada de petit four com disponibilidade de açúcar e adoçante em saché individual. O serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Rechauds, Sousplat, louças,	500 pessoas	1	R\$	R\$

		prataria e talheres. Duração mínima de 1h e máxima de 5hs.				
18	GARÇONS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência na função, possuir características básicas (postura, apresentação, simpatia, educação, paciência, atenção, comunicação).	1 unidade	2 diárias de 2horas	R\$	R\$
19	COPEIRAS	O profissional deverá ser capacitado, possuir experiência na função, ser responsável por: todo o serviço de copa, organizar e preparar a mesa a ser servida, cuidar da limpeza dos objetos, servir com cortesia e educação.	1 unidade	2 diárias de 2horas	R\$	R\$
20	SALAS	Locação de salas com capacidade mínima para 100 pessoas, climatizado e cadeiras confortáveis, contendo multimídia. Deverá ser um espaço com classificação superior (4 estrelas), localizado no centro de Brasília, no mesmo local que o AUDITÓRIO.	3 unidades	3	R\$	R\$
21	PROJETOR DE 5000 LÚMENES	Locação de projetor para fazer a projeção das palestras com alta qualidade.	3 unidades	3	R\$	R\$
22	TELA DE PROJEÇÃO	Aluguel de tela de 150 polegadas, acompanhada de suporte ou tripé.	3 unidades	3	R\$	R\$
23	MICROFONE SEM FIO	Aluguel de microfone sem fio, com reposição de bateria durante todo evento.	9 unidades	3	R\$	R\$
24	SONORIZAÇÃO	Locação de sonorização com 2 caixas e 1 de retorno, para 80 pessoas.	3 unidades	3	R\$	R\$
25	TÉCNICO EM AUDIOVISUAL	Uniformizado, com calça e camisa social, com postura, boa aparência e que tenha habilidade para	6 unidades	3	R\$	R\$

		desenvolver as atividades.				
26	ÁGUA MINERAL	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira, suficiente para o período do evento. Com reposição à medida da demanda.	10 unidades	3	R\$	R\$
27	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.	6 unidades	1	R\$	R\$
28	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades	7 unidades	3	R\$	R\$

		convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.				
29	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.	3 unidades	1	R\$	R\$
30	IMPRESSORA DE ETIQUETAS	Locação de impressora p/ a impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 DPI, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000/dia.	2 unidades	1	R\$	R\$
31	IMPRESSORA DE ETIQUETAS	Locação de impressora p/ a Impressão Térmica/Térmica Direta, resolução 200 DPI, com impressão de código de barras e software. Franquia 1.000/dia.	1 unidade	3	R\$	R\$
32	NOTEBOOKS	Locação de notebook com processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de	5 unidades	1	R\$	R\$

		rede Gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Professional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13', saída DVI e HDMI, conexão bluetooth.				
33	NOTEBOOKS	Locação de notebook com processador Intel Core I5; 8 Gb de memória RAM; teclado ABNT-2; mouse de 600 DPI, Touchpad; HD de 500 GB; placa de som; placa de rede Gigabit; placa de rede WIFI 802.11b/g/n, unidade DVDRW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 7 Professional com Pacote Office 2013 Standard atualizados, monitor 13', saída DVI e HDMI, conexão bluetooth.	2 unidades	3	R\$	R\$
34	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	Aluguel de impressora multifuncional laser preto e branco. Com reposição de suprimento enquanto durar evento.	1 unidade	5	R\$	R\$
35	PEDESTAL ORGANIZADOR DE FILA	Aluguel de suporte de estrutura cromada medindo 0,90 cm de alt, faixa de isolamento retrátil de no mínimo 2M, dimensões: 120cmx10cmx90cm(CxLxH), com dispositivo de encaixe de torretas em sequência.	16 unidades	5	R\$	R\$

36	SISTEMA DE CREDENCIAMENTO	<p>Software de credenciamento eletrônico customizável, com funcionamento em plataforma online e off-line. Software de controle de frequência/acesso para gerenciamento da frequência/acesso dos participantes a locais do evento, interligado ao sistema de credenciamento de público. Deve ser instalado em terminais portáteis do tipo coletor de dados que permita a leitura de tags RFID das credenciais do participante e ainda a título de contingência, permitir a leitura dos códigos de barra para a validação da credencial dos participantes e a frequência do mesmo. O software deve identificar a quantidade de vaga por sala, carga horária dos participantes e a inscrição do participante por tema. O mesmo controle de frequência/acesso deve dispor ainda de controles sem a intervenção humana, onde antenas instaladas nos acessos aos locais das atividades farão o registro de entrada e saída dos participantes, quando estes cruzarem por eles e as antenas detectarem a presença do chip RFID. O controle deve ainda fazer a contagem dos participantes presentes por atividade, tratar da liberação de acesso ao local da atividade por inscrito e gerar diversos relatórios de participação, carga-horária, presentes e gráficos de participação. Deve ser</p>	1 unidade	1	R\$	R\$
----	----------------------------------	---	-----------	---	-----	-----

		disponibilizado ainda os registros das diversas ocorrências para verificação e auditoria da frequência. Deverá ser gerado imediatamente no fim do primeiro período de credenciamento um relatório com a estatística do público e deverá ser entregue em até 3 dias um relatório completo com todas as informações de entrada de dados.				
37	COORDENADOR DE EVENTO	Será responsável pela organização prévia e execução do evento; coordena todos os profissionais envolvidos, questões logísticas, de protocolo e cerimonial, entre outras incumbências inerentes aos eventos. Poderá ser requisitado, para serviços na fase pré-evento, para formatação, acompanhamento, montagem e testes prévios realizados na véspera da realização.	1 unidade	7	R\$	R\$
38	INTERNET WI-FI	Serviço de internet wireless com velocidade mínima de 10Mbps para download e 2Mbps para upload.	1 unidade	5	R\$	R\$
39	PASTA ECOLÓGICA	Pasta Ecológica com bloco de anotações, bolso para folhetos e caneta. Produzida em papel Kraft 420g/m2 no tamanho 230x320x10mm, essa pasta possui detalhes diferenciados como uma aba com símbolo reciclagem vazado na capa e fechamento em elástico, cantos arredondados, bolso para folhetos, bloco de anotações em papel reciclado com 40 folhas e uma caneta ecológica e uma caneta junto. Criação da arte e por conta do	540 unidades		R\$	R\$

		contratado.				
40	CRACHÁS PVC E CORDÃO	Confeccionada em cartão de PVC maleável, 4/0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante. Com fornecimento de cordão. Elemento sujeito à prova. Mínimo por pedido: 100 unidades. Criação da arte e por conta do contratado.	540 unidades		R\$	R\$
41	FLIP CHART	Aluguel de Cavalete, bloco com 50 folhas	3 unidades	3	R\$	R\$
42	FOLHA DE PAPEL KRAFT	Papel Kraft, material celulose vegetal, gramatura 80 G/M2, comprimento 112 Cm, largura 76 cm, cor natural/pardo, aplicação embalagens.	500 unidades		R\$	R\$
43	BANNER (ESTANDARTE)	Confecção e instalação, impresso em lona, fosco, em policromia. Impressão digital 4x0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante. Sujeito à prova. Criação da arte e por conta do contratado.	30 m ²		R\$	R\$
44	CARTAZES	Cartazes tamanho A2, 4x0, em papel couchê 180g, fosco, com fita adesiva no verso. Criação da arte e por conta do contratado.	500 unidades		R\$	R\$
45	ARTE FINALISTA	Um diagramador, redator e arte finalista para poder criar as peças do evento.	1 unidade	1	R\$	R\$
46	TENDAS MODELO PIRÂMIDE, COM 3 FECHAMENTOS	Aluguel de tenda modelo Pirâmide (com piso), pé direito das laterais de 2,15m no mínimo, central de aproximadamente 4,00m. Cobertura em lona de PVC aditivada antimofa na cor branca. Estrutura reforçada, ferragem galvanizada a fogo. Medida 4,00mx4,00m, com fechamentos laterais enroláveis.	4 unidades	1	R\$	R\$

47	TENDAS MODELO PIRÂMIDE, COM 3 FECHAMENTOS	Aluguel de tenda modelo Pirâmide (com piso), pé direito das laterais de 2,15m no mínimo, central de aproximadamente 4,00m. Cobertura em lona de PVC aditivada antimoho na cor branca. Estrutura reforçada, ferragem galvanizada a fogo. Medida 10,00mx10,00m, com fechamentos laterais enroláveis.	2 unidades	1	R\$	R\$
48	KITS PARA CAMINHADA	Kits composto por: camisa material de malinha estilo abadá impressão em 4 cores, Sacochilac mede 25x33CM, confeccionada em Oxford, ilhós para passar o cordão que não enferruja com impressão em 4 cores.	300 unidades		R\$	R\$
49	KIT LANCHE	Composto por: uma banana prata, uma garrafa de água de 500ml e uma barrinha de cereal.	300 unidades		R\$	R\$
50	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO	As pulseiras de lacre adesivo feitas em Tyvek, que não rasga com facilidade ou desmancha na água. Seu lacre possui um picote que rasga ao ser descolado, evidenciando a tentativa de reutilização.	300 unidades		R\$	R\$
51	PALCO	Serviço de locação de palco, locação com montagem e desmontagem de palco, com tablado em compensado de 30mm com estrutura em Box Truss q30, forrado com carpete ou material similar na cor preta. Palco nas dimensões 8 m x 3 m x 0,5 m.	1 unidade	1	R\$	R\$
52	SONORIZAÇÃO	Locação de sonorização para espaço aberto para 500 pessoas, 8 caixas e 2 de retorno, 2 microfones e técnico incluso.	1 unidade	1	R\$	R\$

53	RECEPCIONISTAS	Profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos. Dinâmico, com habilidade para lidar com pessoas e trato com autoridades. Deverá agir com presteza, polidez e cortesia sob qualquer circunstância. Apresentar-se em uniforme social clássico, com cabelos presos, barba feita ou aparada, maquiagem leve e discreta. Deverá atender às solicitações dos participantes conferencistas, autoridades convidadas, contratante e público geral durante a realização do evento. Auxiliará na estrutura de recepção e credenciamento, montagem e distribuição de kits.	6 unidades	1	R\$	R\$
54	BANNER	Confecção e instalação, impresso em lona, fosco, em policromia. Impressão digital 4x0 cores. Arte a ser fornecida pelo contratante, com prova. Criação da arte contratada.	100 m ²		R\$	R\$
55	ANIMADOR DE PALCO	Pessoa para acompanhar todas as atividades do evento em cima do palco.	1 unidade	1	R\$	R\$
56	CAMISETAS	Camisa para corrida de rua e atletismo, sem manga, produzida com estampa em tecido tec dry (dry fit) e impressão sublimática, em tamanhos e cores variadas, personalizada (na frente e no verso) com a identificação da instituição, do evento e dos patrocinadores (quando for aplicável).	540 unidades		R\$	R\$
57	CONJUNTOS DE MESAS PLÁSTICA C/ CADEIRAS- (01	Aluguel de mesa plástica quadrada na cor branca, medindo 70x70 cm, empilhável - cadeira plástica na cor	10 unidades	1	R\$	R\$

imediatamente comunicado ao gestor do contrato, onde o mesmo comunicará à contratada, para retificação das causas de seu indeferimento.

5.6. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, e os dados bancários da contratada.

5.7. Quando da ocorrência de eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

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

5.8. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetido à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

5.10. Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da contratada:

7.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da fiscalização do contratante.

7.1.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

7.1.3. Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local do evento.

7.1.4. Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do contratante sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com a mesma.

7.1.5. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá quando em trabalho, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, bem como substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pela fiscalização do contratante.

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

7.1.7. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, onde seja constatada imperícia por parte da contratada.

7.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.1.9. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem.

7.1.11. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste instrumento.

7.1.12. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste instrumento.

7.1.13. Manter em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo contratante.

7.1.14. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.1.15. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei.

7.1.16. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o contratante, devendo, para tanto programar seus serviços junto com a fiscalização.

7.1.17. Acatar todas as exigências do contratante, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.1.18. Registrar todas as solicitações feitas pelo contratante para acompanhamento e controle de execução dos serviços na forma estabelecida neste contrato.

7.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.1.20. Permitir ao servidor credenciado pelo contratante, fiscalizar os serviços, sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização do contratante eximirá a contratada das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas, em razão dos serviços de desfazer e refazer.

7.1.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representa- lá na execução do contrato.

7.1.22. Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nestas especificações, mas necessários ao perfeito funcionamento de todo o evento.

7.1.23. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

7.1.24. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera (antecedência mínima de 12 horas antes do início do evento). A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.1.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

8.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa prestadora de serviço.

8.1.6. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho da contratada.

8.1.7. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

8.1.8. Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 12 (doze) horas antes da data de realização do evento.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. É facultado à administração, na hipótese de a contratada não assinar o termo de contrato, não comparecer para tanto, furtar-se ou se recusar, expressa ou tacitamente, bem como inexecutar parcial ou totalmente o objeto, a aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total previsto para o contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, assegurado, nas duas hipóteses, a ampla defesa e o regular processo administrativo.

9.2. Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas do contrato, a Administração deste Coren-DF poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir:

a) Advertência.

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida lei.

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Coren-DF.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.3. À contratada poderá ser aplicada, além das multas acima referidas, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no caso de não executar o objeto contratado dentro do prazo estabelecido, ou havendo recusa em fazê-lo sem justa causa.

9.4. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

9.5. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

9.6. À contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O Coren-DF nomeará fiscal do contrato, o qual fará a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui a fiscalização e supervisão do objeto contratado por parte da contratada.

10.2. O fiscal do contrato do Coren-DF deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas/problemas observados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos ou condições deste contrato ou no exercer qualquer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia nem afetará os seus direitos que poderão ser exercidos integralmente a qualquer tempo.

11.2. Fica vedado a qualquer das partes ceder no todo ou em parte o presente contrato sem prévia e expressa anuência da outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

12.2. E por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, pelo que assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília, xx de xxxxxxxxxxxx de 2019.

Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal
Presidente - Dr. Marcos Wesley de Sousa Feitosa

Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal
Secretário - Dr. Tiago Pessoa Alves

Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal
Tesoureiro - Sra. Maria Aparecida Alves de Almeida

Contratada
Representante

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF nº:

CPF nº: