



Governo do Distrito Federal

Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento
Básico do Distrito Federal

Serviço de Contratações

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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2024

PROCESSO SEI: 00197-00001819/2023-20

UNIDADE DEMANDANTE: Assessoria de Comunicação e Imprensa - ACI/ Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal

OBJETO: Contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preços unitários, pelo prazo inicial de 30 (trinta) meses, para a prestação dos serviços de planejamento, organização, promoção e execução de eventos no âmbito da Adasa, com fornecimento de materiais e mão de obra, sob demanda.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global

MODALIDADE DE DISPUTA: Aberto

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preços unitários

VALOR DE REFERÊNCIA: R\$ 1.813.961,69 (um milhão, oitocentos e treze mil novecentos e sessenta e um reais e sessenta e nove centavos), para todo o período de 30 (trinta) meses de contratação.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 17 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 10:00h - horário de Brasília/DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO: Plataforma do Sistema de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

CÓDIGO UASG: 926017

A **AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL - ADASA**, com sede no Setor Ferroviário – Parque Ferroviário de Brasília – Estação Rodoferroviária, Sobreloja Ala Norte – Cep: 70631-900 Brasília – DF, por meio do seu Agente de Contratação, torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, regido pelas disposições da **Lei nº 14.133/21**, do **Decreto Distrital nº 44.330/23** e demais legislação aplicável, de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital.

Cópia do Edital e dos seus anexos está disponível na Plataforma do Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>); no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/>); e no sítio da Adasa na internet (www.adasa.df.gov.br), na aba "Licitações e Contratos".

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preços unitários, pelo prazo inicial de 30 (trinta) meses, para a prestação dos serviços de planejamento, organização, promoção e execução de eventos no âmbito da Adasa, com fornecimento de materiais e mão de obra, sob demanda.
- 1.2. O objeto compreende um único lote, cujos itens estão discriminados na tabela constante do Adendo I do Termo de Referência (Anexo I do edital).

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo suas propostas e seus lances, e responsabilizando-se, inclusive, pelos atos praticados por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas de Compra e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados

2.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (MEs), empresas de pequeno porte (EPPs) e para os microempresários individuais (MEIs), nas formas e limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.5. Não poderão participar da licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, §1º da Lei nº 14.133/2021;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

j) pessoas jurídicas reunidas em consórcios.

2.5.1. O impedimento relativo à pessoa impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5.2. A critério da Adasa, e exclusivamente a seu serviço, os autores do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.5.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.5.4. As vedações deste item não impede a participação na licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.5.5. A vedação à participação de agente público da Adasa estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Conforme regra do Decreto Distrital nº. 32.751/2011, a participação fica vedada, ainda, à pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

a) agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

b) agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação;

2.7.1. A vedação se aplica aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

2.7.2. Entende-se por familiar o cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

2.7.3. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.

2.7.4. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

2.8. É vedada, ainda, a participação de entidades sem fins lucrativos e/ou sem fins econômicos, pois o serviço especificado no Termo de Referência ensejará vínculo estritamente empresarial entre a Adasa e o contratado, não havendo na especificação do objeto característica especial que se adeque às finalidades institucionais dessas entidades e que justifique sua contratação (TCDF, 20.611/2019-e, Acórdão 2.847/2019-TCU Plenário e Acórdão nº 7.459/2010, a 2ª Câmara do TCU).

2.9. Eventuais licitantes que gozem do regime de desoneração de folha de pagamento poderão participar do certame (Acórdão 1.359/2019-TCU), mas a aceitação da proposta comercial dependerá de instauração de diligência para comprovação da opção pelo regime tributário e do atendimento às exigências legais, principalmente das elencadas no art. 9º da Lei 12.546/2011, conforme orientação do Tribunal de Contas da União (Acórdãos 2.456/2019, 480/2015 e 2.293/2013; todos do TCU).

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV; e art. 5º, III, da Constituição Federal.

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. Nos certames em que a participação de cooperativas é permitida, o licitante cooperado deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

3.4.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração do cometimento de eventual fato típico penal.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.7.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

a) apresentar valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.7.2. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno

3.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos disponíveis.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. O valor proposto deverá corresponder à totalidade do prazo de execução do contrato.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Independentemente de a proposta contemplar alíquotas tributárias, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. A ausência de indicação de prazo de validade será interpretada como validade de 60 (sessenta) dias corridos.

4.9. As declarações anexas ao edital que tiverem correspondentes a serem assinalados no Sistema podem deixar de ser apresentadas. Em qualquer caso, o licitante que, ao cadastrar sua proposta para participar deste pregão, deixar de apresentar as declarações poderá fazê-lo posteriormente, a qualquer tempo, conforme seja exigido pela Adasa.

4.10. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

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

4.12. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.13. **As propostas comerciais não podem ser superiores ao valor de referência indicado no preâmbulo deste Edital, sob pena de desclassificação. As propostas também não podem ser superiores aos valores de cada item, conforme indicados no ADENDO I do Termo de Referência (denominado: RELAÇÃO DE BENS DE SERVIÇOS QUE INTEGRAM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO/PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS)**

4.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.15. O licitante mais bem classificado na fase de lances deverá, em até 2 horas, remeter ao pregoeiro, via sistema compras.gov, a planilha de composição de custos, conforme modelo em anexo **(Adendo III do Termo de Referência)**.

5. DA SESSÃO PÚBLICA: ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Será adotado o modo de disputa aberto para envio de lances.

5.4. Serão desclassificadas:

a) Propostas iniciais que permitam a identificação do licitante;

b) Proposta na fase de lance que seja superior ao valor de referência da licitação.

c) Proposta de valor ínfimo ou zerado, assim como proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado.

d) Proposta que, de qualquer forma, seja contrária às disposições deste Edital.

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

5.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.7. O pregoeiro poderá solicitar do licitante documentos que comprovem a exequibilidade da proposta.

- 5.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.
- 5.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior (ou, se for o caso, de percentual de desconto superior) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.12. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**.
- 5.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta originalmente cadastrada.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado

sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações.

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

b) empresas brasileiras.

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22.2. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art.

14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

6.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2. Constatada a existência de qualquer tipo de impedimento, o licitante será reputado inabilitado.

6.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou acima do preço máximo definido para a contratação; seja em relação ao preço total, seja em relação aos preços unitários de cada item (se for o caso).

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.6.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta

6.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação. O ajuste se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.7.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021

7.2. Os documentos de habilitação devem ser apresentados em formato PDF.

7.2.1. É admitida a apresentação de PDF criado a partir de fotografia do documento, desde que as informações estejam legíveis.

7.2.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período.

7.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. A verificação das condições de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas

7.7. As declarações em anexo ao Edital deverão ser apresentadas conjuntamente com os documentos de habilitação. As declarações não apresentadas poderão ser apresentadas posteriormente, sem prejuízo à habilitação do licitante.

7.8. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

7.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.11. Às microempresa, empresas de pequeno porte ou microempresários individuais que apresentarem alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.11.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 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.

7.12. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e devidamente consularizados.

7.13. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

7.14. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

7.15. Os documentos exigidos para habilitação dividem-se em documentos para aferição das condições:

- a) Jurídica
- b) técnica,
- c) fiscal, social e trabalhista
- d) econômico-financeira

7.16. Serão exigidos, para fins de habilitação, os seguintes documentos:

7.17. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.18. **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- a) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;
- b) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de serviços de organização, planejamento, promoção e execução de eventos ou semelhantes, cujo valor total contratado seja de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da presente contratação, podendo ser considerado para apuração desse montante o custo de fornecimento de materiais e mão-de-obra, desde que incluídos no contrato de prestação dos serviços.
 - b.1) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
 - b.2) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.19. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual, Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

e) para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br (art. 173, da LODF).

f) Certificado de Regularidade perante a Seguridade Social e ao FGTS.

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

7.20. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.21. OUTROS DOCUMENTOS (modelos em anexo ao Edital)

a) Comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para usufruir do tratamento favorecido e diferenciado previsto no art. 25 da Lei Distrital nº 4.611/2011 (**se for o caso**)

b) Declaração para fins de cumprimento do Decreto 39.860/2019

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da previdência social, **apenas para licitantes que possuam mais de 100 (cem) empregados** (art. 63, IV da Lei 14.133/2021 c/c art. 93 da Lei 8.213/1991)

d) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

e) Declaração de atendimento da proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) ou de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos

f) Declaração de responsabilidade ambiental (conforme Lei Distrital 4.770/2012)

g) Declaração de realização ou de desistência de realização de Vistoria

h) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

8. DOS RECURSOS

8.1. São admitidos recursos contra o julgamento das propostas, da habilitação, bem como de decisão pela anulação ou revogação da licitação. Em todos os casos observar-se-á o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Haverá uma única fase recursal no certame, ao final. Todavia, para o manejo do recurso contra o julgamento da habilitação/inabilitação, o licitante deverá manifestar, imediatamente, sua intenção de recorrer, **sob pena de preclusão**.

- 8.2.1. Nesse caso, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 8.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.9. Os documentos necessários ao exercício do direito de recorrer e de apresentar contrarrazões a recursos estarão disponíveis no sítio da Adasa na internet - www.adasa.df.gov.br - na página da licitação na aba "Licitações em andamento".

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. A homologação e a adjudicação deste Pregão competem à Diretoria Colegiada da Adasa.
- 9.2. O objeto deste Pregão será adjudicado à licitante vencedora PELO VALOR GLOBAL.

10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO

- 10.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 10.1.1. O contrato terá **vigência de 30 (trinta) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, improrrogáveis.
- 10.2. Conhecido o resultado da licitação e a ordem de classificação das licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, a primeira colocada prestará **garantia** no valor de **2% (dois por cento)** do valor total **anual** do contrato que antecederá sempre a sua assinatura.
- 10.3. A garantia, a critério da licitante, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
 - b) Seguro-garantia; e
 - c) Fiança bancária.
- 10.4. Nos casos das modalidades "b" ou "c" do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir 01 mês além do prazo pactuado para a execução dos serviços.
- 10.5. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.
- 10.6. A garantia ou seu saldo será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.7. No caso de utilização da garantia a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 01 mês após o final do prazo de execução.

10.8. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da Contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais que porventura existam.

10.9. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida e ensejará a rescisão Contratual, nos termos do inciso I do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

10.10. Por ocasião da assinatura do contrato/emissão da Nota de Empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

10.11. Farão parte integrante do contrato este Edital e seus Anexos, a proposta apresentada pela licitante vencedora.

10.12. O contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa prévia, na ocorrência de quaisquer fatos estipulados na Lei 14.133/2021.

10.13. Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos, no Diário Oficial do Distrito Federal.

10.14. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

10.15. O reajustamento dos preços dar-se-á na forma prevista no **item 21 do Anexo I - Termo de Referência:**

10.15.1. O valor do contrato não estará sujeito a qualquer reajuste durante o primeiro período de 12 (doze) meses, contado da data de início da vigência do Contrato.

10.15.2. Após esse período inicial de 12 (doze) meses do contrato, os valores contratuais serão reajustados, utilizando-se como base referencial o **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**.

10.15.3. O reajuste deverá ser feito por meio de apostilamento contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação.

11.2. Não transferir a terceiro, o contrato, ou subcontratar qualquer das prestações de serviço a que está obrigada;

11.3. Não fazer uso de mão de obra infantil, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

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

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

11.6. A contratada deverá observar a Lei 6.128/2018 que determina a reserva do percentual de 2% das vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua.

11.7. **Se for o caso**, comprovação, quando da assinatura do contrato, da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa (inciso III do art. 3º do **Decreto Federal nº 7.174/2010** que foi recepcionado pelo Decreto Distrital 37.667/2016)

11.8. Nos termos da **Lei Distrital 6.679/2020**, a empresa vencedora da licitação deverá comprovar documentalmente o cumprimento da exigência de equidade salarial em seu quadro de funcionários no prazo de 5 dias, contado da publicação do resultado da licitação e prorrogável, justificadamente, por igual período e uma única vez, por meio de:

I – documento assinado por contador responsável, contendo o nome de todos os funcionários e respectivos cargos, tempo de serviço, grau de instrução, raça declarada e remuneração;

II – relatório sobre ações afirmativas adotadas para garantir a igualdade de condições no ingresso e na ascensão profissional, e o combate às práticas discriminatórias, inclusive de raça, e à ocorrência de assédios moral e sexual na empresa, pelo menos nas áreas de: a) política de benefícios; b) recrutamento e seleção; c) capacitação e treinamento.

11.8.1. A empresa que não conte com mecanismos de garantia de equidade salarial no ato do chamamento para assinatura do contrato pode apresentar, no mesmo prazo estabelecido no caput, plano para adoção das ações elencadas acima, ou outras que visem ao alcance do mesmo objetivo, com prazo para implantação de no máximo 90 dias.

11.9. Demais obrigações constantes do Termo de Referência e na Minuta contratual

12. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência e Minuta contratual.

13. **DO RECEBIMENTO**

13.1. O aceite dos serviços será realizado por servidor ou equipe designada pela autoridade competente.

13.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.3. Se a Contratada deixar de prestar os serviços, dentro do prazo e condições estabelecidas sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.

14. **DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

14.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

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

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado.

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

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em cumprimento a Lei no 12.440/2011, visando

comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

14.4. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 32.767/2011, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da Adasa.

14.5. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto no 37.121/2016.

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

14.7. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

14.8. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.9. As retenções tributárias serão realizadas por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal.

14.10. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

14.11. Quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira de cada Órgão ou Entidade deve noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento (Decreto Distrital nº 32.598/2010).

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

- a) a multa será descontada da garantia do respectivo contrato;
- b) se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

14.13.1. Excluem-se do item acima:

- I. os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

- II. os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias

indicadas nos respectivos documentos;

III. os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

14.14. Para o pagamento, serão observadas, ainda, as disposições contidas na Lei Distrital no 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto no 34.649/2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014, que dispõe sobre provisões de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal.

15. **DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

15.1. A fiscalização e a gestão do contrato ou da Nota de Empenho, nos termos do art. 104, III c/c art. 117 da Lei 14.133/21, será feita por servidor da Adasa ou por Comissão de servidores, que será designada pela autoridade competente da entidade contratante previamente ao início da execução do objeto contratual.

15.2. Caso a complexidade do objeto recomende, o Superintendente ou Chefe de Serviço da unidade demandante poderá requisitar à Diretoria a contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais com informações pertinentes à sua atribuição (art. 117 da Lei 14.133/21).

15.2.1. A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

15.3. O fiscal do contrato (ou a Comissão de fiscalização, conforme o caso) deverá zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais e das disposições editalícias, reportando, imediatamente, ao superior hierárquico quaisquer intercorrências capazes de comprometer ou frustrar as expectativas da Administração.

15.4. O fiscal do contrato (ou a Comissão) anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.5. O fiscal do contrato (ou a Comissão) será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual

15.6. Preferencialmente, o fiscal (ou ao menos, um dos membros da Comissão) deverá estar realizando suas funções de forma presencial na ADASA (Acórdão 2.507/2011-TCU-Plenário).

16. **DAS SANÇÕES**

16.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas na Lei 14.133/2021.

17. **DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. Os recursos para contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência provêm do Orçamento Anual da ADASA: 04.131.6210.3678.6036 - Realização de Eventos - ADASA - Distrito Federal, Natureza de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Fontes 250/251.

18. **DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA E DA COTA RESERVADA**

18.1. Tendo em vista a natureza do objeto da presente licitação, não haverá cota reservada para as entidades preferenciais, prevista no art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011, bem como não haverá subcontratação compulsória, prevista no art. 27 do mesmo Diploma Legal, em virtude de critérios estritamente logístico-operacionais inerentes à prestação de serviços, sendo inviável a segregação do objeto.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos, em regra, não suspendem os prazos previstos no certame, e deverão ser feitas através do e-mail eduardo.botelho@adasa.df.gov.br.

19.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Adasa poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

20.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.2. Durante a execução do contrato, a contratada não poderá fazer uso de mão de obra infantil sob pena de rescisão contratual, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

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

20.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Adasa.

20.6. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

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

20.8. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites indicados no art. 125 da Lei 14.133/2021. No caso de eventual alteração contratual a Administração deverá apresentar a devida justificativa prévia.

20.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Adasa.

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

20.11. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do telefone: (61) 3961-5017.

20.12. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012 p 5.)

21. **DOS ANEXOS**

21.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ADENDO I - RELAÇÃO DE BENS DE SERVIÇOS QUE INTEGRAM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO/PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS

ADENDO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;

ADENDO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELA LICITANTE.

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO DISTRITAL Nº 39.860/2019

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA PROIBIÇÃO DO TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE 18 (DEZOITO) OU DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE 16 (DEZESSEIS) ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ A PARTIR DOS 14 (QUATORZE) ANOS

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NAS CONDIÇÕES DA ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE DE QUE TRATA AQUELA LEI, EM ESPECIAL AO SEU ART. 3º, E QUE ESTÁ APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO NAQUELA LEI E QUE NÃO SE ENQUADRA NAS SITUAÇÕES RELACIONADAS NO ART. 4º, § 3º, DA LCP N.º 123/2006)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL (CONFORME LEI DISTRITAL 4.770/2012)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, APENAS PARA LICITANTES QUE POSSUAM MAIS DE 100 (CEM) EMPREGADOS (ART. 63, IV DA LEI 14.133/2021 C/C ART. 93 DA LEI 8.213/1991)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE POSSUI OU INSTALARÁ ESCRITÓRIO NO DISTRITO FEDERAL, A SER COMPROVADO NO PRAZO MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS CONTADO A PARTIR DA VIGÊNCIA DO CONTRATO;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

Brasília, 13 de dezembro de 2023

EDUARDO LOBATO BOTELHO
Agente de Contratação / Pregoeiro

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.adasa.df.gov.br

00197-00001819/2023-20

Doc. SEI/GDF 129139620

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

TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO:

Unidade Gestora: Assessoria de Comunicação e Imprensa - ACI

Responsável pelo Projeto: Roberta Nobre de Araújo - Matrícula nº 278.553-6

Rildo Marques de Souza - Matrícula nº 278.998-1

Fusao Nishiyama - Matrícula nº 266.967-6

CNPJ ADASA: 07.007.955/0001-10

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preços unitários, pelo prazo inicial de 30 (trinta) meses, para a prestação dos serviços de planejamento, organização, promoção e execução de eventos no âmbito da Adasa, com fornecimento de materiais e mão de obra, sob demanda, conforme condições e especificações definidas neste documento.

2. DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

2.1. A última contratação referente ao mesmo objeto do presente Termo de Referência foi celebrada com a empresa RD7 PRODUÇÕES DE EVENTOS INTELIGENTES EIRELI-ME, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 13.325.593/0001-08, por meio do Contrato nº 20/2018, com início de sua vigência a partir de 19 de fevereiro de 2018, devendo encerrar-se em 18 de setembro de 2023, sem possibilidade de prorrogação, eis que o ajuste completou o prazo máximo de duração de 5 (cinco) anos admitido pelo artigo 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. QUANTO À NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A contratação de que trata este documento, dentro dos parâmetros e rotinas nele estabelecidos, visa assegurar a realização dos eventos de interesse institucional desta Agência, necessárias ao cumprimento de suas competências legais.

3.1.2. Com efeito, a Adasa tem como missão institucional, prevista na Lei nº 4.285, de 26 de dezembro de 2008, a regulação dos usos das águas e dos serviços públicos de competência originária do Distrito Federal, bem como daqueles realizados no âmbito geopolítico ou territorial do Distrito Federal que venham a ser delegados a ela por órgãos ou entidades federais, estaduais ou municipais, em decorrência de legislação, convênio ou contrato, com intuito de promover a Gestão Sustentável dos Recursos Hídricos e a qualidade dos serviços de energia e saneamento básico, em benefício da sociedade.

3.1.3. No intuito de alcançar seus objetivos e superar os desafios impostos ao campo de suas competências, buscando manter-se como referência nacional na regulação e promoção da gestão sustentável dos recursos hídricos e da qualidade e universalização dos serviços públicos de energia e saneamento básico, a Adasa realiza eventos em caráter contínuo destinados à promoção e divulgação da importância da preservação dos recursos hídricos e correto descarte de resíduos sólidos e práticas sustentáveis, por meio dos projetos ADASA na Escola; Produtor de Água no Pípiripau; Descoberto Coberto e Águas Emendadas, dentre outros.

3.1.4. Nessa mesma linha, esta Agência também participa de eventos de Órgãos parceiros e promove eventos da própria Agência, como o Dia Mundial da Água e Semana do Lago Limpo, além de fóruns, seminários, simpósios, audiências públicas, conferências, campanhas, congressos, Workshops, Reuniões técnicas e palestras, ações educativas (com programação variada), lançamentos de projetos, mostras, encontros, mesas redondas, oficinas, painéis, cursos de capacitação, debates, e outros.

3.1.5. O atendimento da demanda por eventos mostra-se, portanto, essencial no processo de interação e comunicação da Agência com a população do Distrito Federal. O relacionamento crescente com diferentes públicos de interesse traz experiências, gera expectativas, cria conceitos e reflete a identidade da Adasa.

3.1.6. Ademais, os eventos/ações institucionais e promocionais constituem-se em instrumentos estratégicos de comunicação dirigida que têm como objetivo alcançar os resultados planejados, com foco tanto no público interno quanto no externo, tendo por finalidade o fortalecimento da imagem institucional da Agência, assim como o estreitamento de seu relacionamento com outras entidades públicas, usuários dos serviços públicos, e parceiros, com consequente aumento de sua credibilidade e reconhecimento de sua importância institucional.

3.2. DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

3.2.1. A forma de execução dos serviços "sob demanda", pretendida neste processo, busca possibilitar maior rapidez e eficiência no atendimento das necessidades desta Agência Reguladora, cabendo à Administração pagar tão somente os serviços efetivamente prestados.

3.2.2. Com o objetivo de possibilitar melhor avaliação e maior transparência quanto à compatibilidade dos preços praticados, resolveu-se, ainda, dividir o objeto da contratação em dois blocos principais: o primeiro, compreendendo, especificamente, os serviços de planejamento, organização e coordenação dos eventos, que são habitualmente executados diretamente pela própria empresa contratada; e o segundo bloco, que abarca os materiais e serviços utilizados na execução dos eventos, mas que são comumente terceirizados pela contratada. Para os itens que compõe esse segundo bloco, os preços devem ser cotados segregando o custo dos produtos propriamente ditos da parcela referente à taxa de administração pretendida pela licitante, a qual deve englobar os custos administrativos, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada.

3.2.2.1. Entendemos necessário e conveniente adotar essa separação, considerando que, no formato anteriormente utilizado, os custos inerentes ao trabalho de planejamento, organização, coordenação e gestão da execução dos eventos a cargo da contratada ficam embutidos nos preços por elas cotados para os produtos empregados nesses eventos, não permitindo uma avaliação precisa do seu custo real pela Administração.

3.2.2.2. A separação dos preços em parcelas distintas elimina a insegurança para ambas as partes, posto que, na forma anterior, a licitante, *a priori*, não tem como saber o que será demandado em cada evento, tendo que embutir seus custos de planejamento, organização e coordenação quase que de maneira aleatória nos preços dos produtos por ela ofertados, correndo risco de não ser remunerada adequadamente ou receber valor além do razoável, em função das quantidades efetivamente demandadas pela Administração.

3.2.3. Outrossim, além da lista dos produtos e serviços incluída no Termo de Referência, cuja demanda se mostra mais usual e provável, o contrato conterà a condição de que, se necessário, poderão ser demandados outros itens não previstos no orçamento inicial, cabendo à contratada, neste caso, realizar pesquisa de mercado e apresentar à Adasa, pelo menos, 3 (três) cotações de preços, por escrito, para o fornecimento do produto ou serviço requisitado, sujeitas à avaliação de sua veracidade pelo gestor do contrato, sendo que o valor a ser pago por esta Agência será o menor preço obtido acrescido do percentual da taxa de administração que tiver sido ofertado pela contratada na licitação.

3.2.3.1. A adoção de tal sistemática justifica-se devido à inviabilidade de prever, de antemão, todos os itens passíveis de utilização, principalmente aqueles de uso menos frequente e de ínfima expressão em termos de quantidade e valor, mas cuja falta, quando o caso, pode inviabilizar a realização ou o êxito do evento a cargo da contratada.

3.2.3.2. Entretanto, a despesa total com a aquisição desses itens não previstos no orçamento inicial estará limitada ao valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por operação, não podendo, ainda, superar a soma total de R\$ 57.208,33, em cada ano civil de duração do contrato, de forma respeitar o limite para pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento previstos no § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, além de a soma anual não extrapolar, durante cada exercício financeiro, o limite de dispensa de licitação por baixo valor estipulado no art. 75, inciso II do mesmo diploma legal (atualizado pelo Decreto nº 11.317/2022).

3.2.3.3. Ademais, a atribuição de tais aquisições à contratada visa concentrar as obrigações quanto à realização do evento numa única empresa, evitando pulverizar as responsabilidades entre vários fornecedores e prestadores de serviços, o que traria maiores riscos e dificuldades de controle para a Administração.

3.3. QUANTO À EXECUÇÃO INDIRETA DOS SERVIÇOS

3.3.1. Além da proximidade do vencimento do atual ajuste, a contratação justifica-se pela inexistência de pessoal próprio ou previsão de cargos compatíveis na Adasa para execução de tais serviços, os quais possuem natureza continuada e caráter essencial para o regular funcionamento desta Instituição.

3.3.2. A sua execução de forma indireta decorre da política de descentralização de atividades secundárias complementares à prestação de serviços públicos, adotada no âmbito do Distrito Federal, nos termos do Decreto nº 39.978/2019.

3.3.3. Também o artigo 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MPDG, oferece o suporte à terceirização dos serviços objeto desta demanda, nos seguintes termos:

"Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria."

3.4.

3.5. QUANTO AO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.5.1. De acordo com a regra prevista no Item 3.8. do Anexo II da Instrução Normativa nº 5/2017 - SEGES/MPDG, a licitação deve ser realizada por lote, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala,

visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

3.5.2. Considerando as características dos serviços e do tipo de objeto a ser contratado, entende-se que não seja adequado, nem economicamente racional e vantajoso, o parcelamento dos serviços, tendo em vista que implicaria em perda de economia de escala e maior dificuldade de controle e fiscalização das atividades pela Administração diante da interdependência entre as diversas obrigações e tarefas que compõe o objeto da contratação.

3.5.3. Ressalte-se que o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 1099/2008 - Plenário, já manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico.

3.5.4. Ademais, conforme foi constatado por meio da pesquisa de preços já realizada neste processo, para subsidiar a estimativa de preços da presente contratação, a quase totalidade dos órgãos da Administração Pública têm optado por realizar as licitações de eventos em lote único, para adjudicação global, eis que esse tipo de contrato é melhor gerenciado quando o administrador concentra os produtos e serviços em um único fornecedor, mormente quando a tomadora é uma entidade pública de estrutura reduzida e recursos humanos escassos, como é o caso da Adasa.

3.5.5. Para corroborar nossa posição, vale mencionar que também o Tribunal de Contas da União e a Procuradoria-Geral do Distrito Federal contratam esse tipo de serviço reunido em lote único, adotando o tipo de licitação de menor preço global.

3.5.6. QUANTO ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS NA CATEGORIA DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.5.7. Por fim, assinala-se que os serviços a serem contratados, incluindo os materiais necessários à sua execução, previstos neste Termo de Referência, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata o Inciso XLI do Artigo 6º da Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos), por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência/Edital, por meio de especificações usuais de mercado, justificando, portanto, a escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização do respectivo processo licitatório.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente Termo de Referência foi planejado e elaborado com fundamento nos seguintes dispositivos legais:

4.1.1. A contratação dos serviços a que se refere este estudo é regida pelos seguintes comandos legais principais:

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

4.1.3. Lei nº 4.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos.);

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

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

4.1.6. Lei Distrital nº 5.525/2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e

serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências.

4.1.7. Lei Distrital nº 5.087/2013, que determina que as empresas que prestam serviços aos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional e aos órgãos relativamente autônomos do Distrito Federal ficam obrigadas a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável pelo repasse de recurso público, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados.

4.1.8. Lei Distrital nº 5.448/2015, que determina que os órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Distrito Federal devem incluir, nas licitações ou nas contratações diretas, cláusula de proibição de conteúdo: I – discriminatório contra a mulher; II – que incentive a violência contra a mulher; III – que exponha a mulher a constrangimento; IV – homofóbico; V – que represente qualquer tipo de discriminação; e que as disposições desse artigo 1º aplicam-se às contratações pelo Poder Público de profissionais do setor artístico, e na forma do seu art. 2º que o uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ora Regulamentada por Decreto-DF nº 38.365, de 26.07.2017.

4.1.9. Lei Distrital 6.679/2020, que dispõe sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal. Dispõe sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal.

4.1.10. Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

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

4.1.12. Decreto nº 9.580/2018, que regulamenta a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.

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

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

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

4.1.16. Decreto Distrital nº 39.978/2019, que dispõe sobre a contratação de serviços públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal.

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

4.1.18. Portaria nº 247, de 31/07/2019, expedida pela Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, que aprova o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte, de titularidade do Distrito Federal, nos termos do art. 157, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.19. Demais normas legais e regulamentares aplicáveis e o que mais for exigido no Edital de

licitação, no Termo de Referência ou no contrato.

5. DOS CONCEITOS, TIPOS E LOCAIS DOS EVENTOS

5.1. Para efeitos dessa contratação será considerado EVENTO “o conjunto de atividades desenvolvidas com o objetivo de atrair, informar, disseminar, motivar ou despertar o interesse de um segmento de público para uma determinada instituição ou para um determinado produto, serviço ou assunto. É uma ocasião propícia para o encontro de pessoas e ideias. É um acontecimento que pode ter, também, o objetivo de manter, elevar ou recuperar o conceito de uma instituição junto ao seu público de interesse.”

5.2. Serão considerados Tipos dos Eventos: reuniões, seminários, congressos, simpósios, conferências, palestras, solenidades, fóruns, painéis, inauguração do Edifício Sede, capacitações, treinamentos, workshops, visitas técnicas ou Institucionais, dentre outros.

5.3. Os eventos serão classificados no âmbito da Adasa, seguindo os seguintes critérios:

- I) de pequeno porte: até 50 participantes.
- II) de médio porte: entre 51 e 100 participantes.
- III) de grande porte: acima de 100 participantes.

5.4. Os eventos da Adasa são realizados, por ordem de maior frequência, nos seguintes locais:

- a) na sede da Adasa, localizada no Setor Ferroviário - Parque Ferroviário de Brasília - Estação Rodoferroviária, Ala Norte, em Brasília/DF;
- b) em outros prédios ou ambientes públicos, localizados no Distrito Federal;
- c) em localidades fora do Distrito Federal.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. DOS PRAZOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS

Quando da formulação das demandas para realização de eventos, a CONTRATADA deverá atender aos prazos mínimos de antecedência descritos a seguir:

- 6.1.1. Eventos de pequeno porte: até 05 (cinco) dias da solicitação da CONTRATANTE;
- 6.1.2. Eventos de médio porte: até 10 (dez) dias da solicitação da CONTRATANTE;
- 6.1.3. Eventos de grande porte: até 20 (vinte) dias da solicitação da CONTRATANTE.

6.2. DA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO DOS EVENTOS

6.2.1. Os serviços de planejamento, organização e promoção dos eventos compreenderão o apoio técnico e/ou administrativo no desenvolvimento das seguintes atividades e etapas relacionadas com cada evento, quando cabíveis:

- 6.2.1.1. Identificação das necessidades da Adasa para o evento.
- 6.2.1.2. Levantamento do nível de complexidade de organização do evento.
- 6.2.1.3. Projeto de layout.
- 6.2.1.4. Seleção e alocação de recursos humanos.
- 6.2.1.5. Identificação e montagem de ambientes.
- 6.2.1.6. Elaboração da programação geral e do roteiro, incluindo relação de palestrantes.

- 6.2.1.7. Distribuição de atribuição e de tarefas.
- 6.2.1.8. Trabalhos de secretaria prévia.
- 6.2.1.9. Elaboração de relação de materiais e serviços a ser utilizados e/ou cardápios a serem servidos.

6.2.2. A demanda dos serviços de planejamento, organização e promoção ocorrerá, a exclusivo critério da Adasa, para atender aos eventos cuja natureza e complexidade requeira a atuação da contratada, hipótese em que a remuneração dessa parte dos serviços será feita com base no preço proposto na licitação, considerando o número de dias de duração do evento.

6.2.2.1. Nos casos em que a Adasa repute desnecessário esses serviços, a remuneração da contratada limitar-se ao preço dos produtos e serviços utilizados no evento, por ela fornecidos, acrescidos da taxa de administração proposta na licitação.

6.3. **DOS PRODUTOS E SERVIÇOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS EVENTOS**

6.3.1. Os materiais e serviços a serem utilizados na execução dos eventos deverão obedecer as especificações contidas no **ADENDO I** deste Termo de Referência.

6.3.2. A alimentação e bebidas fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária e deverão ser entregues, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, as especificações abaixo:

- 6.3.2.1. Preparados no dia da entrega;
- 6.3.2.2. Assados ou fritos no dia da entrega;
- 6.3.2.3. Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;
- 6.3.2.4. Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas;
- 6.3.2.5. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo;
- 6.3.2.6. Os produtos solicitados deverão ser acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados;
- 6.3.2.7. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.
- 6.3.2.8. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.

6.3.3. Nos eventos que houver os serviços de almoço, jantar, coffee break ou coquetel, a CONTRATADA deverá providenciar para que os recursos humanos requisitados para a realização do evento, tais como: recepcionistas, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., estejam devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, inox de boa qualidade (balde de gelo, bandejas, réchauds etc.) e material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo CONTRATANTE, estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

6.3.3.1. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar à disposição e em perfeito estado no prazo máximo de 02 (duas) horas antes do início do evento.

6.3.3.2. Estarão inclusos na alimentação: toda a mão de obra necessária, taxas de serviço, impostos e tributos, acessórios e materiais que forem necessários ao seu respectivo fornecimento.

6.3.3.3. Qualquer prejuízo, extravio ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas,

guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (receptionistas, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese à Adasa.

6.3.3.4. Os produtos não perecíveis ou os que não se exigem consumo imediato, exemplo disso, água mineral, somente serão contabilizados, para fins de pagamento, os efetivamente consumidos.

6.3.3.5. A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

6.3.3.6. Os cardápios indicados e oferecidos pela CONTRATADA deverão obrigatoriamente ser elaborados, assinados e carimbados por nutricionista responsável, e serão objeto de avaliação por parte da CONTRATANTE e/ou de seus representantes.

6.3.3.7. A CONTRATADA é responsável pela conservação de todos alimentos fornecidos, devendo os mesmos estar em recipientes específicos para este fim, e condicionados separadamente em embalagens térmicas, encontrando-se todos dentro da data de validade, com supervisão de nutricionista, que responde juntamente com a CONTRATADA por qualquer intoxicação originária deste fornecimento.

6.3.4. Os equipamentos, materiais e mobiliário, locados ou disponibilizados, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção e operacionalização dos mesmos, compreendendo os itens contidos e especificados no **ADENDO I** ;

6.3.5. Para os equipamentos de comunicação, durante todo o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a internet serão de responsabilidade da CONTRATADA, estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

6.3.5.1. Todos os itens que compõem esse serviço deverão ser instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de duas horas antes do início do evento.

6.3.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel etc), e com a voltagem do local do evento, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização.

6.3.5.3. Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

I - Equipamentos necessários às fases anteriores ao evento: até 2 horas.

II - Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 minutos.

III - Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.

6.3.5.4. O material de consumo ofertado pela CONTRATADA deverá ser novo, de qualidade, em perfeito estado e, em caso de suplementos de informática, ser da mesma marca ou compatível com o equipamento do fabricante do equipamento fornecido, compreendendo as especificações contidas no **ADENDO I** .

6.3.6. Os serviços gerais disponibilizados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA visando à boa manutenção do espaço, sua limpeza, conservação e segurança;

6.3.7. A finalização do evento deverá ser feita de acordo com a solicitação de serviços técnicos feitos pela CONTRATANTE visando à devolução de materiais, fechamento de planilhas de custo, entrega de material produzido em vídeo e texto quando for o caso.

6.3.8. Qualquer atividade realizada pela CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE deverá ser avaliada após o encerramento, por meio de relatório a ser entregue pelo responsável da CONTRATADA

ao gestor do contrato, contemplando o levantamento dos resultados e o balanço entre os resultados e os objetivos definidos.

6.3.9. Os modelos dos arranjos florais deverão ser apresentados para aprovação da Adasa em até um dia antes do início do evento.

6.3.10. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela Adasa no prazo máximo de uma hora antes do início do evento.

6.3.11. A desmontagem dos equipamentos, entrega dos materiais, bem como a limpeza e entrega do local em que ocorreu o evento, são de responsabilidade da CONTRATADA, estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

6.3.12. Nenhum serviço poderá ser executado sem a prévia aprovação da CONTRATANTE.

6.3.13. A CONTRATADA deverá apresentar à Adasa, antes de cada evento, em prazo a ser definido pelo Gestor do Contrato, variando entre 1 (um) e 5 (cinco) dias, dependendo da complexidade do evento, seu projeto detalhado e planilha de custos, bem como a comprovação da qualificação profissional dos envolvidos.

6.3.14. Em caso de reformulação do pedido/orçamento pela Adasa, a CONTRATADA terá dois dias, contados da data da solicitação, para apresentação de novo orçamento para a realização do evento.

6.3.15. Cada evento terá formatação própria, podendo a Adasa utilizar qualquer dos itens constantes do referido **ADENDO I**.

6.3.16. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da Adasa.

6.4. **DO FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS NÃO PREVISTOS NO ADENDO I**

6.4.1. Além dos bens e serviços especificados no **ADENDO I**, cuja demanda se mostra mais usual e provável, Adasa poderá solicitar à CONTRATADA outros itens não previstos para atender situações excepcionais indispensáveis à realização dos eventos.

6.4.2. Depois de recebida a solicitação, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, realizar pesquisa de mercado e apresentar à Contratante, pelo menos, 3 (três) cotações de preços, por escrito, para o fornecimento dos bens ou serviços requisitados, que estarão sujeitas à averiguação pelo Executor do Contrato quanto à veracidade dos orçamentos.

6.4.3. Em caso de aprovação do orçamento, a Adasa expedirá a respectiva Ordem de Serviço, em separado dos demais bens e serviços especificados no **ADENDO I**, cujo valor corresponderá ao preço ofertado na proposta escolhida, acrescido do percentual da taxa de administração contratada.

6.4.4. A despesa total com a aquisição desses itens não previstos no orçamento inicial estará limitada ao valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por operação, não podendo, ainda, superar a soma total de R\$ 57.208,33, em cada ano civil de duração do contrato, de forma respeitar o limite para pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento previstos no § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, além de a soma anual não extrapolar, durante cada exercício financeiro, o limite de dispensa de licitação por baixo valor estipulado no art. 75, inciso II do mesmo diploma legal (atualizado pelo Decreto nº 11.317/2022).

7. **DA SISTEMÁTICA DE SOLICITAÇÃO, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

7.1. A execução do presente contrato se dará sob demanda, por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S.), à medida em que surja necessidade, de forma que os itens e quantidades constantes do **ADENDO II** deste Termo de Referência poderão ou não serem demandados, não implicando

qualquer obrigatoriedade por parte da Adasa em realizá-los em sua totalidade durante a vigência do contrato..

7.1.1. A soma dos valores das ordens de serviços a serem expedidas durante o período de vigência do ajuste estará limitada ao valor total estimado do contrato.

7.1.2. Os serviços somente serão realizados mediante a emissão de Ordem de Serviço (O. S.) pela ADASA, expedida conforme modelo constante no **ADENDO II** na qual constará, entre outras informações, a descrição do(s) produto(s) e/ou serviço(s) a serem atendidos, as respectivas quantidades e valores unitários e totais e a taxa de administração devida, acompanhado de informações adicionais quanto ao evento ao qual se destina.

7.1.3. A Empresa terá prazo de até 48 horas para responder formalmente à solicitação; caso não possa atender à solicitação, deverá apresentar justificativa formal, nesse mesmo prazo, para a avaliação da Adasa, que poderá aceitar ou não as justificativas, aplicando, se for o caso, as penalidades cabíveis.

7.1.4. Excepcionalmente poderão ser solicitados serviços em caráter de urgência, que não obedecerão aos prazos previstos no subitem 6.1 e, para estes serviços, acaso seja possível o atendimento, a CONTRATADA deverá manter os mesmos preços apresentados em sua proposta de preços.

7.1.4.1. Em casos extraordinários, eventos enviados fora do prazo acima citado devem ser atendidos pela Empresa dentro das condições possíveis, desde que previamente aprovadas pela Adasa.

7.1.5. Para eventos externos, a Empresa deverá concluir a montagem com todas as instalações e equipes, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, para que o Fiscal da Adasa possa atestar a entrega de todos os serviços. Dentro das dependências da Adasa, o prazo mínimo é de 4 (quatro) horas

7.1.6. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por-meio de O. S. serão desconsiderados para fins de pagamento.

7.1.7. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluída a retirada dos bens de propriedade da CONTRATADA, a reconstituição das partes danificadas e limpeza da área utilizada, quando for o caso.

7.1.8. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:

I) PROVISORIAMENTE: em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pela Fiscalização.

II) DEFINITIVAMENTE: em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização da vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo.

7.1.8.1. Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

7.1.8.2. Caso o evento venha a ser cancelado (no show), em parte ou integralmente, após a emissão da Ordem de Serviço, a Adasa ressarcirá as despesas comprovadamente incorridas e irrecuperáveis, desde que devidamente comprovadas.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação do planejamento, organização e coordenação dos eventos, assim como a cessão ou transferência total do objeto da licitação.

8.2. Será admitida a subcontratação, pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, do fornecimento dos produtos e serviços acessórios e complementares especificados nos itens 2 a 10 do **ADENDO I** deste Termo de Referência, desde que:

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

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

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

9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A Fiscalização e o controle da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência (TR), será exercida por servidor da Adasa ou comissão, designado(a) para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA o livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato, além das atribuições elencadas em normas internas da Adasa.

9.2. A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

9.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

a) determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

b) sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado no Ordem de Serviço, neste Termo de Referência e no contrato assinado ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

9.4. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais ou peças inadequadas, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes.

9.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10. DA VISTORIA PRÉVIA

10.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar vistoria prévia das instalações da Adasa onde ocorre a maioria dos eventos objeto desta contratação.

10.2. É recomendável a realização da visita técnica, que tem por finalidade conhecer o local e avaliar as condições relativas às suas características, e, conseqüentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE.

10.3. A visita deverá ser realizada nos dias úteis, no horário de 9:00h às 12:00h e de 14:00 à

18:00hs, até a véspera da data de realização da licitação, com agendamento prévio pelo telefone (61) 3961-4935 (Roberta) ou 3961-5071 ().

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

11.1.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências da Adasa, para execução dos serviços;

11.1.3. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;

11.1.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, devido pela execução dos serviços, após o “atesto” do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e de acordo as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

11.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

11.1.6. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Adasa na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

11.1.7. Designar um executor para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

11.2.1. Expedir Ordem de Serviço para cada evento objeto do contrato;

11.2.2. Apresentar em tempo hábil, para providências da Empresa, o planejamento básico dos eventos, quando for o caso;

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

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

12.1.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do contrato, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados;

12.1.2. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço da Adasa, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação “a serviço da Adasa”, fornecido pela empresa;

12.1.3. Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e de acesso às suas dependências, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

12.1.4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

12.1.5. Não utilizar o nome da Adasa para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia.

12.1.6. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

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

12.1.8. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;

12.1.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

12.1.10. Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato;

12.1.11. Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo se reportar ao Executor do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.12. Não utilizar mão de obra infantil, sob pena de multa e das sanções cíveis e penais cabíveis, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013;

12.1.13. Durante a execução do presente contrato é vedado a produção de qualquer conteúdo que:

I - incentive a violência;

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

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

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

V - seja homofóbico, racista e sexista;

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

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

12.1.14. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs 3.985/2007 e 4.766/12.

12.1.15. Durante a execução do contrato, o contratado deverá, mensalmente, comprovar que

cumpra a reserva de cargos prevista em lei para portadores de necessidades especiais ou para reabilitado da Previdência Social e que atende as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme art. 93 da Lei 8.213/91 e conforme a Circular nº 01/2019-PGDF/GAB/PRCON (Apêndice I do Contrato).

12.1.16. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128, de 1º de março de 2018, deve ser reservado o percentual de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua, devendo a Contratada informar ao órgão do governo que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

12.2.1. Executar diretamente os serviços de planejamento, organização e coordenação dos eventos, em que é vedada a subcontratação.

12.2.2. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

12.2.3. Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas no objeto do contrato, solicitando em tempo hábil todas as informações e providências que necessitar para esse fim.

12.2.4. Em casos extraordinários em que a Contratada identifique ser necessária realizar acréscimo ou decréscimo de itens para atender às necessidades do evento, a execução do acréscimo ou decréscimo estará sujeita a prévia aprovação pelo Fiscal da ADASA, por meio de aditamento da Ordem de Serviço, a qualquer tempo.

12.2.5. Providenciar, quando for o caso, documentos de liberações, licenças, permissões e/ou autorizações que lhe permita a utilização de fotografias, materiais, artes ou qualquer bem tangível, bem como o direito de uso de imagem e som de voz na execução e divulgação dos serviços contratados, responsabilizando-se pela fiel observância dos limites fixados por lei.

12.2.6. Responder por qualquer ação judicial, movida por terceiros, com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste certame.

12.2.7. Providenciar, ao final de cada evento/ação, o recolhimento e devolução à Adasa das sobras de materiais pertencentes a esta, passíveis de reutilização, devidamente relacionadas e quantificadas.

12.2.8. Não veicular qualquer publicidade durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

12.2.9. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera. A CONTRATADA deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, ressalvados os casos em que já foi estipulada neste Termo de Referência a antecedência em que deverão estar disponíveis.

12.2.10. Os equipamentos utilizados deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração. A CONTRATADA deverá manter, no local, equipamentos reservas para eventuais substituições em caso de funcionamento inadequado.

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

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

12.2.13. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de

acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

12.2.14. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, utilizados na execução dos serviços, de modo a não serem confundidos com os de propriedade da CONTRATANTE.

12.2.15. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente.

12.2.16. Assumir total responsabilidade pelo controle de disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

12.2.17. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CONTRATANTE.

12.2.18. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

12.2.19. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenham relação com contrato com a CONTRATANTE.

12.2.20. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988: "XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

12.2.21. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

12.2.22. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da ADASA.

12.2.23. Comunicar à ADASA, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social/estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

12.2.24. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no respectivo instrumento contratual.

13. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

13.2. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte

do CONTRATANTE.

13.3. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.4. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser(em) refeito(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

13.5. As retenções tributárias serão realizadas por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal, observada a legislação vigente.

13.6. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

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

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado;

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

13.6.1. Os documentos mencionados no item anterior, **quando de acesso livre pela internet**, serão obtidos diretamente pelo Executor do contrato.

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

13.7.1. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto no 37.121/2016.

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

13.9. Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

13.10. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

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

a) a multa será descontada da garantia do respectivo contrato;

b) se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

13.13. Na emissão de Previsão de Pagamento - PP e de Ordem Bancária – OB, quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira de cada Órgão ou Entidade deve noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento, conforme §1º, Art 63 do Decreto Distrital 32.598/2010 (Parecer 57/2018 – PRCON/PGDF)

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no Edital e seus anexos.

14.2. Não será admitida, nesta licitação, a participação de Cooperativas de Trabalho, considerando as restrições previstas no artigo 10 da IN 5/2017-SEGES/MPDG.

14.3. Também não poderão participar do certame:

14.3.1. As empresas que:

I. não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

II. estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, tendo em vista a ausência de complexidade ou vulto do objeto da contratação que a justifique;

III. estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas pela Adasa, nos termos do art. 156 da Lei no 14.133/2021;

IV. estejam impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal.

14.3.1.1. As pessoas físicas e/ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Como requisito para habilitação das licitantes, deverá constar no edital, além de outras exigências previstas na legislação vigente, a comprovação da qualificação técnico-operacional, a ser demonstrada por meios dos seguintes documentos:

a) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

b) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de serviços de organização, planejamento, promoção e execução de eventos ou assemelhados, cujo valor total contratado seja de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da presente contratação, podendo ser considerado para apuração desse montante o custo de fornecimento de materiais e mão-de-obra, desde

que incluídos no contrato de prestação dos serviços.

b.1) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

b.2) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

15. DO MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA

15.1. As propostas das empresas interessadas deverão ser preenchidas conforme o MODELO constante no **ADENDO III** deste Termo de Referência, contendo prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias.

16. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor total estimado e **máximo** admitido pela Administração para a contratação do objeto deste certame, considerado o período de 30 (trinta) meses de duração do contrato, é de **R\$ 1.813.961,69** (um milhão, oitocentos e treze mil novecentos e sessenta e um reais e sessenta e nove centavos), conforme detalhado no **ADENDO I**, o qual o qual foi calculado com base em pesquisa de preços realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos nos Artigos 84 e seguintes do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

16.2. As licitantes deverão cotar, obrigatoriamente, todos os itens e subitens constantes nos quadros acima apresentados, cujos preços a serem ofertados não poderão ultrapassar, em cada item e subitem, a respectiva estimativa de custo indicada.

17. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

17.1. Será declarada vencedora a proponente que apresentar o menor VALOR GLOBAL para a contratação, considerado o prazo de 30 (trinta) meses de duração do ajuste, atendidas as condições técnicas definidas no Termo de Referência, desde que respeitado os preços máximos estipulados para cada um dos itens e subitens especificados no **ADENDO I** deste Termo de Referência.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos para contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência provêm do Orçamento Anual da ADASA: 04.131.6210.3678.6036 - Realização de Eventos - ADASA - Distrito Federal, Natureza de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Fontes 250/251.

19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

19.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.2. O prazo de duração do contrato será de 30 (trinta) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data fixada no respectivo instrumento para o início de sua vigência, a ser definida em função do término do ajuste ora vigente, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitado o limite de 120 (cento e vinte) meses de duração total da avença, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente (artigo 107 da Lei nº 14.133/2021).

19.3. Segundo dispõe o item 3 do ANEXO IX da IN 05/2017-SEGES/MPDG, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

19.4. A prorrogação do prazo de vigência do contrato ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade com os preços de mercado, bem como à existência de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

19.5. Não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

19.6. A pelo menos 6 (seis) meses do término da vigência do contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 10 (dias) dias corridos contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

19.6.1. Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

19.6.2. A resposta da CONTRATADA terá caráter irrevogável, portanto, ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

19.6.3. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

19.6.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá, ainda, verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, conforme o disposto no § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

20. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

20.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, vedada a modificação do objeto.

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

20.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto da contratação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste Contrato, em observância ao art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

21. DO REAJUSTE DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

21.1. O contrato a ser firmado poderá ser reajustado depois de transcorrido 01 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta (Parecer 57/2018 – PRCON/PGDF), em conformidade com a legislação vigente.

21.2. O índice a ser aplicado na data do reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo.

21.3. Os percentuais correspondentes à taxa de administração proposta pela contratada, incidente sobre os preços dos materiais e serviços especificados nos itens 2 a 9 e seus subitens do **ADENDO I**, deverão ser mantidos inalterados durante a vigência do contrato.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato, bem como do Edital do Pregão, sujeitará a LICITANTE ou CONTRATADA às sanções administrativas previstas na [Lei nº 14.133](#), de 2021, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar garantia contratual, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do seu valor global, podendo optar por uma das seguintes modalidades, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

23.2. Em caso de opção pela modalidade "b" (seguro-garantia), a garantia deverá ser prestada no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme disposto no § 3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devendo a empresa comunicar previamente à Adasa a sua opção por essa modalidade.

23.3. Nos casos das modalidades "b" ou "c" do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir 01 mês além do prazo pactuado para a execução dos serviços.

23.4. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.

23.5. A garantia ou seu saldo será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

23.6. No caso de utilização da garantia a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 01 mês após o final do prazo de execução.

23.7. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da Contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais que porventura existam.

23.8. Sem prejuízo das sanções previstas na lei, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do Contrato, podendo ensejar a rescisão do contrato, caso este já tenha sido assinado.

24. DOCUMENTOS ANEXOS

24.1. Fazem parte integrante do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

ADENDO I - RELAÇÃO DE BENS DE SERVIÇOS QUE INTEGRAM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO/PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS

ADENDO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;

ADENDO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELA LICITANTE.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O foro para dirimir questões relativas a este Termo de Referência e ao respectivo Edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.2. Os recursos contra os atos do Contratante, que ensejarem penalidades, deverão obedecer ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

25.3. Qualquer recurso ou contestação somente poderá ser manifestado por intermédio do representante legal da CONTRATADA ou por procurador legalmente habilitado. Na contagem dos prazos será excluído o dia de começo e incluído o dia do final, prorrogando-os automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, quando recair em data em que não haja expediente nas repartições públicas.

Equipe de Planejamento da Contratação

Roberta Nobre de Araújo

Coordenadora

matrícula nº 278.553-6

Fusao Nishiyama

Membro

matrícula nº 266.967-6

Rildo Marques de Souza

Membro

matrícula nº 278.998-1



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Agente de Contratação**, em 10/11/2023, às 09:32, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=126718046)
verificador= **126718046** código CRC= **5988BC2D**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF

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

TERMO DE REFERÊNCIA

ADENDO I

RELAÇÃO DE BENS DE SERVIÇOS QUE INTEGRAM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO/PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS

Valores em reais

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA (P/30 MESES) (A)	PREÇO UNITÁRIO (B)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (A x B)
1	Serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos no âmbito do Distrito Federal ou em outras Unidades da Federação	dia/evento	48	3.500,00	168.000,00
Preço total estimado para o item 1 (Serviços de planejamento, organização e coordenação de eventos)					168.000,00
PRODUTOS E SERVIÇOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS EVENTOS					
2	Produtos/serviços de alimentação fora de ambiente hoteleiro				
2.1	Água Mineral sem gás em garrafa – 300 ml	unidade	500	3,57	1.785,00
2.2	Água mineral, sem gás, gelada ou natural, em copo - 200ml	unidade	1.000	2,67	2.670,00
2.3	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos (No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos).	garrafa térmica	200	21,42	4.284,00
2.4	Coffee Break, composto de café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipos diet/light); c) 6 tipos de salgadinhos e 3 tipos de doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, louças, talheres, gelo e toalha de mesa. Não poderão ser utilizados copos, pratos, talheres e demais descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. O cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.	Por pessoa	1.800	34,83	62.694,00

2.5	<p>Almoço/Jantar, composto de 8 Tipos de saladas, tábua de queijos, frios e pães;</p> <p>09 Tipos de pratos quentes: sendo pelo menos 2 tipos de carne (1 vermelha e 1 branca), 1 massa e 6 acompanhamentos (por exemplo: Ratatouille de legumes, Batatinhas coradas, Arroz Branco, feijão simples, Purê de abóbora com queijo gorgonzola, Lentilha com nozes e hortelã, Legumes rústicos, Risotos, etc)</p> <p>03 sobremesas.</p> <p>Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral.</p> <p>Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.</p> <p>O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Duração do serviço: 2 Horas. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.</p>	Por pessoa	400	69,64	27.856,00
2.6	<p>Brunch, composto de 03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 1 tipos de suco natural de frutas, 2 tipos de coqueteis de frutas sem alcool, 2 tipos de refrigerante normal e 1 tipo na opção light/diet, café, chá. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Duração do serviço: 2 Horas. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.</p>	Por pessoa	400	48,50	19.400,00
2.7	<p>Coquetel composto de 06 Tipos de canapés/salgados quentes;</p> <p>06 Tipos canapés frios - podendo ser substituído por tabua de queijos, frios e pães;</p> <p>03 Tipos de empratados quentes;</p> <p>03 Tipos de sobremesa / doces.</p> <p>Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral, 02 coquitéis de frutas sem álcool. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Duração do serviço: Mínimo 1 hora - máximo 1 hora e meia. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.</p>	Por pessoa	400	83,76	33.504,00
2.8	<p>Kit lanche, Compreendendo: 1 (um) sanduíche, 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).</p>	Kit	3.000	22,32	66.960,00

Subtotal estimado para item 2 (Produtos/serviços de alimentação fora de ambiente hoteleiro), SEM Taxa de Administração					219.153,00
2.9	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos produtos e serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual	-	12%	26.298,36
Total estimado para item 2 (Produtos/serviços de alimentação fora de ambiente hoteleiro), COM Taxa de Administração inclusa					245.451,36
3	Recursos Humanos				
3.1	Auxiliar de serviços gerais (Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme)	diária (08 horas diurnas)	30	202,08	6.062,40
3.2	Brigadista de Incêndio (Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros; devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções)	diária (08 horas diurnas)	10	205,30	2.053,00
3.3	Coordenador- Geral (Deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento; responsabilizando-se em nome da CONTRATADA)	diária (08 horas diurnas)	24	313,75	7.530,00
3.4	Garçom (Profissional capacitado, com uniforme e bandeja)	diária (08 horas diurnas)	20	227,23	4.544,60
3.5	Mestre de Cerimônia (Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento. Poderá ser exigido comprovação de experiência)	diária (08 horas diurnas)	10	784,65	7.846,50
3.6	Operador de equipamentos audiovisuais (Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento)	diária (08 horas diurnas)	30	265,62	7.968,60
	Operador de Luz (Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos				

3.7	os tipos de evento técnico e cultural, realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos)	diária (08 horas diurnas)	10	241,07	2.410,70
3.8	Recepcionista (Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas, palestrantes, autoridades, entre outros; ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações, com idioma em língua portuguesa)	diária (08 horas diurnas)	40	223,21	8.928,40
3.9	Recepcionista Bilíngüe (Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações)	diária (08 horas diurnas)	10	258,92	2.589,20
3.10	Segurança/ vigilante - Diurno (Segurança/vigilante diurno: Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme)	diária (08 horas diurnas)	20	200,89	4.017,80
3.11	Segurança/ vigilante - Noturno (Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme)	diária (8 horas noturnas)	10	218,75	2.187,50
3.12	Serviço de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes. Os materiais de limpeza e conservação incluem, no mínimo: pano, flanela e produtos adequados. Vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares. Papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Sacos Retirados, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Limpeza e Desinfecção: procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento. Desodorização: aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados, embalagem não reutilizável.	diária de servente (08 horas diurnas), com material e equiptos. inclusos	40	267,85	10.714,00
3.13	Técnico em Informática (Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática)	diária (08 horas diurnas)	40	214,28	8.571,20

3.14	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel (completa com equipamentos para atendimentos de urgência com equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista)	diária/ unidade	04	1.507,43	6.029,72
Subtotal estimado para item 3 (Recursos Humanos), SEM Taxa de Administração					81.453,62
3.15	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual	-	12 %	9.774,43
Total estimado para item 3 (Recursos Humanos), COM Taxa de Administração inclusa					91.228,05
4	Serviços de Internet				
4.1	Serviço de fornecimento de estrutura de acesso à Internet em banda larga sem fio, com velocidade nominal mínima de 10Mbps por senha de acesso/computador. Deverão estar previstas no custo todos os equipamentos necessários no serviço, inclusive o serviço de provedor de acesso à Internet e roteadores para distribuição de sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 n/ac) e via cabo, com no mínimo de 4 saídas RJ45. O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído de forma a cobrir os locais do evento e deverá haver cabos em quantidade e comprimento suficiente para conexão. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários	diária/ unidade	12	1.572,32	18.867,84
4.2	Ponto de internet Banda Larga a cabo – ADSL de 1MB incluindo os serviços do provedor e cabeamento	por ponto	200	167,85	33.570,00
4.3	Ponto de internet wi-fi incluindo provedor, instalação e cabeamento	por ponto	100	167,85	16.785,00
4.4	Ponto de rede com tomada RJ-45, padrão CAT5e ou superior, 1000 mbps, com os switches necessários. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários	diária/ unidade	80	159,46	12.756,80
Subtotal estimado para item 4 (Serviços de Internet), SEM Taxa de Administração					81.979,64
4.5	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual	-	12%	9.837,55
Total estimado para item 4 (Serviços de Internet), COM Taxa de Administração inclusa					91.817,19
5	Locação de Equipamentos				
5.1	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas (Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som,	diária/ unidade	20	1.005,35	20.107,00

	caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones)				
5.2	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de até 400 pessoas (Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones)	diária/ unidade	06	2.008,92	12.053,52
5.3	Microfone sem fio, de lapela, headset, gooseneck, com fornecimento de bateria (inclusive reserva)Microfones: sem fio, de lapela, headset, gooseneck, com fornecimento de bateria (inclusive reserva)	diária/ unidade	200	79,91	15.982,00
5.4	Pedestal tipo girafa ou de mesa para microfone.	diária/ unidade	20	41,51	830,20
5.5	Projektor multimídia até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.	diária/ unidade	06	3.025,00	18.150,00
5.6	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	diária/ unidade	06	602,60	3.615,60
5.7	Tela de projeção frontal com tripé.	diária/ unidade	12	168,21	2.018,52
5.8	Tela de Projeção Translúcida Rígida 80" (178 x 102), base de acrílico Anti-brilho / Antirreflexo, espessura 5mm, superfície de micro esferas de vidro replicadas, 80" HDTV (16/9).	diária/ unidade	05	580,35	2.901,75
5.9	TV de LED ou LCD de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI-USB, com o cabos necessários.	diária/ unidade	20	178,57	3.571,40
5.10	Montagem de painel de LED de alta definição, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	m2/diária	40	586,73	23.469,20
5.11	Rádios para comunicação, incluindo uma bateria + reserva, fones de ouvido e se necessário carregadores de bateria.	diária/ unidade	10	44,64	446,40
5.12	Amplificador para sistema de sonorização	diária/ unidade	16	89,28	1.428,48
5.13	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	diária/ unidade	16	44,64	714,24
5.14	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	diária/ unidade	10	870,53	8.705,30
5.15	Computador Notebook, Processador Intel Core I7; 16 Gb de Memória RAM; Teclado ABNT-2; Mouse de 600 dpi, HD de 500 GB ; Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WIFI 802.11b/g/n, mínimo de 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows e pacote Office versão atualizada, monitor mínimo 13", saída DVI e HDMI, Conexão <i>bluetooth</i> . Serão aceitas configurações superiores às indicadas acima.	diária/ unidade	20	122,32	2.446,40
	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4,				

5.16	compatível com todos os sistemas operacionais do Windows. Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário)	diária/ unidade	06	237,60	1.425,60
5.17	Nobreak, entrada bivolt automática 110/220v, mínimo de 4 saídas, potência 800va	diária/ unidade	12	62,91	754,92
5.18	Régua de Extensão, mínimo com seis saídas.	diária/ unidade	12	54,59	655,08
Subtotal estimado para item 5 (Locação de Equipamentos), SEM Taxa de Administração					119.275,61
5.19	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual		12 %	14.313,07
Total estimado para item 5 (Locação de Equipamentos), COM Taxa de Administração inclusa					133.588,68
6	Serviço de registro do evento				
6.1	Serviço de Filmagem (Serviço de filmagem digital com 01 (uma) Câmera 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. 01 Cinegrafista, 01 Operador do refletor de iluminação e 01 assistente de câmera e luz)	diária (08 horas diurnas)	12	1.339,28	16.071,36
6.3	Equipe de Filmagem - Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos	diária (08 horas diurnas)	06	4.287,50	25.725,00
6.4	Serviços de edição de Filmagem - Entrega de 01 mídia contendo cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais. O serviço será demandado pela quantidade de horas do vídeo bruto a ser editado	hora	10	357,14	3.571,40
6.5	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE	diária (08 horas diurnas)	10	994,04	9.940,40
Subtotal estimado para item 6 (Serviço de registro do evento), SEM Taxa de Administração					55.308,16
6.6	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas	percentual	-	12 %	6.636,97

	indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)				
Total estimado para item 6 (Serviço de registro do evento), COM Taxa de Administração inclusa					61.945,13
7	Ornamentação/decoração				
7.1	Arranjo de flores tipo jardineira, com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	unidade	10	210,32	2.103,20
7.2	Arranjo de flor grande, de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	unidade	05	178,57	892,85
7.3	Arranjo de flor médio, de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	unidade	10	151,78	1.517,80
7.4	Arranjo de flor pequeno, de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	unidade	20	114,62	2.292,40
7.5	Arranjo em vaso de chão; com opção por flores e plantas regionais.	diária/ unidade	10	133,92	1.339,20
Subtotal estimado para item 7 (Ornamentação/decoração), SEM Taxa de Administração					8.145,45
7.6	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada).	percentual	-	12%	977,45
Total estimado para item 7 (Ornamentação/decoração), COM Taxa de Administração inclusa					9.122,90
8	Comunicação visual/mobiliário/estandes				
8.1	Confecção de banner, impressão digital em sanlux, com acabamento em madeira e ponteiras plásticas.	m2	80	75,00	6.000,00
8.2	Fundo de palco em tecido ou material similar com impressão em quatro cores, com ilhós e braçadeiras de fixação em bambu ou outro material sustentável similar.	m2/diária	20	77,66	1.553,20
8.3	Fundo de palco em vinil com impressão em quatro cores, com ilhós e braçadeiras de fixação em metalon ou box truss.	m2/diária	50	77,66	3.883,00
8.4	Toalha de mesa em tecido tipo cetim ou similar, na cor a ser definida pela contratante, podendo ser retangular ou redonda.	unidade/dia	80	31,25	2.500,00
8.5	Testeira para aplicação de programação visual: em octanorm ou material similar.	m2/diária	50	125,00	6.250,00
8.6	Pórtico para entrada 1, com estrutura boxtruss e em lona com impressão 4/4.	m2/diária	50	107,14	5.357,00
8.7	Totem de sinalização, adesivado, tamanho 0,50m	unidade/dia	10	208,18	2.081,80

8.7	x 1,80m aproximadamente.	unidade/dia	10	508,70	5.087,00
8.8	Totem Interativo - Fotos - Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm). Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação, postagem em fanpage. O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos. Incluso operador e técnico para manutenção durante todo o evento e acessórios e fantasia.	unidade/dia	10	758,92	7.589,20
8.9	Box Truss, com estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência.	metro linear/dia	120	56,25	6.750,00
8.10	Organizador de fila e separador de ambientes - UNIFILA - com pilaretes de metal	unidade/dia	30	178,57	5.357,10
8.11	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada.	m2/diária	250	252,97	63.242,50
8.12	Lixeira com pedal e capacidade até 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	unidade/dia	20	75,89	1.517,80
8.13	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada.	m2/diária	500	100,44	50.220,00
8.14	Aparelho de climatizador de ambientes evaporativo, resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar(m3/h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	unidade/dia	20	267,63	5.352,60
8.15	Cadeira fixa estofada em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	unidade/dia	100	19,15	1.915,00
8.16	Poltrona tipo talk show. Material a ser definido pela Contratante.	unidade/dia	48	56,59	2.716,32
8.17	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	unidade/dia	30	26,78	803,40
8.18	Mesa redonda em madeira, para até 4 pessoas.	unidade/dia	25	82,81	2.070,25
8.19	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares.	unidade/dia	40	104,52	4.180,80
8.20	Mesa redonda em madeira para até 10 lugares.	unidade/dia	10	107,41	1.074,10
8.21	Mesa de centro ou lateral, de apoio, com tampo de vidro e pés em alumínio ou madeira.	unidade/dia	24	74,66	1.791,84
8.22	Módulo estofado (sofá) de 2 lugares, padrão superior.	unidade/dia	08	196,42	1.571,36
8.23	Módulo estofado (sofá) de 3 lugares, padrão superior.	unidade/dia	08	285,71	2.285,68

8.24	Púpito em madeira ou acrílico, limpo, sem manchas.	unidade/dia	10	109,19	1.091,90
8.25	Puff com acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores a serem definidas pela Contratante, limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	unidade/dia	30	149,55	4.486,50
8.26	Pranchão Tipo 1, com respectivas toalhas em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,2 m).	unidade/dia	48	44,64	2.142,72
8.27	Pranchão Tipo 2, com respectivas toalhas em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,8 m).	unidade/dia	48	49,10	2.356,80
8.28	Mesa estilo bistrô, alta, com tampo de vidro, pedra ou metal.	unidade/dia	40	89,28	3.571,20
8.29	Banqueta alta, para acompanhar a mesa bistrô ou o balcão de recepção, podendo ser solicitado assento estofado.	unidade/dia	80	74,33	5.946,40
8.30	Refrigerador (frigobar) em excelente estado de conservação, para pequenos ambientes, com capacidade de armazenamento no mínimo 80 litros. Com selo Procel de eficiência energética. 220 ou 110 volts.	unidade/dia	16	189,28	3.028,48
8.31	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 180 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	unidade/dia	10	1.354,01	13.540,10
8.32	Extintor de Incêndio, Modelo ABC com base. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço.	unidade/dia	16	71,42	1.142,72
8.33	Ponto elétrico para tomadas, com extensão de, no mínimo, 5 (cinco) metros, com entrada para, também no mínimo, 5 (cinco) tomadas. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço físico.	unidade/dia	100	163,68	16.368,00
8.34	Totem alimentador de energia de chão, com até 10 tomadas, com o cabeamento necessário para instalação no local solicitado com a finalidade de proporcionar pontos de energia para carregar celulares, computadores, etc.	unidade/dia	10	394,19	3.941,90
Subtotal estimado para item 8 (Comunicação visual/mobiliário/estandes), SEM Taxa de Administração					244.682,67
8.35	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime	percentual	-	12 %	29.361,92

	tributário da Contratada)				
Total estimado para item 8 (Comunicação visual/mobiliário/estandes), COM Taxa de Administração inclusa					274.044,59
9	Material Gráfico e de Divulgação				
9.1	Camiseta tradicional 1, malharia com impressão frente	unidade	2.000	38,30	76.600,00
9.2	Camiseta tradicional 2, malharia com impressão frente e costa	unidade	1.400	40,17	56.238,00
9.3	Caneta esferográfica, cores diversas	unidade	2000	3,33	6.660,00
9.4	Canetas Esferográfica, especial, com impressão logomarca e cores diversas	unidade	1.500	10,95	16.425,00
9.5	Jogo de caneta e lapiseira, contendo 1 caneta esferográfica, 1 lapiseira (05 ou 0.7), caixa acondicionadora e placa de identificação; todos os itens deverão ter a logo.	jogo	1.000	16,80	16.800,00
9.6	Caderno tipo <i>organizer</i> contendo 96 folhas, tamanho A3, capa dura (policromia) e identificação em todas as páginas do miolo(1 cor).	unidade	2.500	19,64	49.100,00
9.7	Crachá em PVC flexível (com cordão)	unidade	1.000	5,35	5.350,00
9.8	Crachá com contensor, plástico e cordão	unidade	1.000	7,14	7.140,00
9.9	Pasta em Plástico PVC, em L, tam. escritório, impressão na frente	unidade	1.500	9,37	14.055,00
9.10	Pasta escritório em PVC, impressão capa e verso	unidade	2.000	13,61	27.220,00
9.11	Sacola, em papel Kraft 110g, tam. 40x30cm, cordão em papelão torcido, impressão 1 cor, frente e verso.	unidade	1.500	23,76	35.640,00
9.12	Sacola tam. 40x30cm, em tecido 100% Algodão Crú, impressão 1 cor em 1 face.	unidade	1.500	35,71	53.565,00
9.13	Boné adulto ou infantil, em Tecido Tactel (100% poliéster) ou similar, impressão em Silk-Screen frontal, regulagem de velcro ou de plástico	unidade	2.500	31,25	78.125,00
9.14	Boné adulto ou infantil, em Tecido Tactel (100% poliéster) ou similar, impressão em uma cor bordada frontal, regulagem de velcro ou de plástico	unidade	1.000	31,25	31.250,00
9.15	Camiseta estilo polo, manga curta, em malha 100% Poliéster, fio 30.1, com bordado frente, cor e tamanho a escolher	unidade	1.000	71,42	71.420,00
9.16	Troféu em acrílico para "corridas e caminhadas". Espessura 15mm, contendo impressão. Medindo 22cm de altura e 3cm de largura, corte especial. Base 20X 10cm com placa em inox.	unidade	12	80,35	964,20
9.17	Placa de homenagem - Pessoal, em aço escovado, impressão policromia ou alto relevo, tamanho 20 cm x 15 cm, acondicionada em caixa em veludo sem identificação.	unidade	20	232,53	4.650,60
9.18	Placa de homenagens - Externa, em aço escovado, corte especial, formato gota, impressão UV direto, com aplicação de fita dupla face especial, tamanho 50 cm x 70 cm, acondicionada em caixa em veludo sem identificação.	unidade	20	312,50	6.250,00

Subtotal estimado para item 9 (Material Gráfico e de Divulgação), SEM Taxa de Administração					557.452,80
9.19	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos produtos e serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual	-	12%	66.894,33
Total estimado para item 9 (Material Gráfico e de Divulgação), COM Taxa de Administração inclusa					624.347,13
10. Valor estimado para outros produtos e serviços não incluídos no itens acima, que poderão ser demandados e atendidos conforme regra específica abaixo mencionada e detalhada no Termo de Referência da contratação (Total máximo previsto para todo o período contratual de 24 meses)					114.416,66
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (SOMATÓRIO DOS ITENS 1 A 10)					R\$ 1.813.961,69

Equipe de Planejamento da Contratação

Roberta Nobre de Araújo

Coordenadora
matrícula nº 278.553-6

Fusao Nishiyama

Membro
matrícula nº 266.967-6

Rildo Marques de Souza

Membro
matrícula nº 278.998-1



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Agente de Contratação**, em 10/11/2023, às 09:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=126718261 código CRC= **980B25E4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF

Telefone(s):

Sítio - www.adasa.df.gov.br

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

**TERMO DE REFERÊNCIA
ADENDO II
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇOS - O.S. Nº ____/2023
REFERÊNCIA: CONTRATO Nº ____/2023
DESCRIÇÃO DO EVENTO A SER ATENDIDO:

DATA/HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:

EMPRESA: _____

PREPOSTO/RESPONSÁVEL: _____

TELEFONE: _____

EMAIL: _____

Valores expressos em reais (RS)

ITEM DO OBJETO DO CONTRATO	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
PREÇO TOTAL DOS MATERIAIS E SERVIÇOS (A)					
PERCENTUAL/TAXA DE ADMINISTRAÇÃO INCIDENTE SOBRE O PREÇOS DOS MATERIAIS E SERVIÇOS				%	
VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (B)					

VALOR GLOBAL DESTA ORDEM DE SERVIÇO (A + B)	
VALOR GLOBAL POR EXTENSO:	
PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA DOS SERVIÇOS: XXX (XXXXXX) DIAS	

De acordo com o contrato em epígrafe, AUTORIZO a execução dos serviços discriminado nesta Ordem de Serviços.

Data: __/__/_____

Assinatura: _____
Executor do Contrato (nome e matrícula)



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Agente de Contratação**, em 10/11/2023, às 09:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **126718470** código CRC= **C19A0AF1**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.adasa.df.gov.br

00197-00001819/2023-20

Doc. SEI/GDF 126718470

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

**TERMO DE REFERÊNCIA
ADENDO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELA LICITANTE**

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social e CNPJ:

Responsável para contato:

Endereço:

Telefone/Fax/E-mail:

À

Adasa – Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal

SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N – Ala Norte, Brasília/DF – CEP: 70.631-900

Prezados Senhores,

1. Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 7/2023, cujo objeto é a contratação de empresa, em regime de empreitada por preços unitários, pelo prazo inicial de 30 (trinta) meses, para a prestação dos serviços de planejamento, organização, promoção e execução de eventos no âmbito da Adasa, com fornecimento de materiais e mão de obra, sob demanda, conforme as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

PREÇOS PROPOSTOS - VALORES EM REAIS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA (P/30 MESES) (A)	PREÇO UNITÁRIO (B)	PREÇO TOTAL (A x B)
1	Serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos no âmbito do Distrito Federal ou em outras Unidades da Federação	dia/evento	48		
Valor total proposto para o item 1 (Serviços de planejamento, organização e coordenação de eventos)					
PRODUTOS E SERVIÇOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS EVENTOS					
2	Produtos/serviços de alimentação fora de ambiente hoteleiro				

2.1	Água Mineral sem gás em garrafa – 300 ml	unidade	500		
2.2	Água mineral, sem gás, gelada ou natural, em copo - 200ml	unidade	1.000		
2.3	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos (No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos).	garrafa térmica	200		
2.4	Coffee Break, composto de café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipos diet/light); c) 6 tipos de salgados e 3 tipos de doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo, louças, talheres, gelo e toalha de mesa. Não poderão ser utilizados copos, pratos, talheres e demais descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. O cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.	Por pessoa	1.800		
2.5	Almoço/Jantar, composto de 8 Tipos de saladas, tábua de queijos, frios e pães; 09 Tipos de pratos quentes: sendo pelo menos 2 tipos de carne (1 vermelha e 1 branca), 1 massa e 6 acompanhamentos (por exemplo: Ratatouille de legumes, Batatinhas coradas, Arroz Branco, feijão simples, Purê de abóbora com queijo gorgonzola, Lentilha com nozes e hortelã, Legumes rústicos, Risotos, etc) 03 sobremesas. Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Duração do serviço: 2 Horas. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.	Por pessoa	400		
2.6	Brunch, composto de 03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 1 tipos de suco natural de frutas, 2 tipos de coqueteis de frutas sem álcool, 2 tipos de refrigerante normal e 1 tipo na opção light/diet, café, chá. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser	Por pessoa	400		

	descartáveis. Duração do serviço: 2 Horas. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.				
2.7	Coquetel composto de 06 Tipos de canapés/salgados quentes; 06 Tipos canapés frios - podendo ser substituído por tabua de queijos, frios e pães; 03 Tipos de empratados quentes; 03 Tipos de sobremesa / doces. Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral, 02 coquitéis de frutas sem álcool. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças, guardanapo de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Duração do serviço: Mínimo 1 hora - máximo 1 hora e meia. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.	Por pessoa	400		
2.8	Kit lanche, Compreendendo: 1 (um) sanduíche, 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Kit	3.000		
Valor total proposto para o item 2 (Produtos/serviços de alimentação fora de ambiente hoteleiro), SEM Taxa de Administração					
2.9	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos produtos e serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual	-	%	
Valor total proposto para o item 2 (Produtos/serviços de alimentação fora de ambiente hoteleiro), COM Taxa de Administração inclusa					
3	Recursos Humanos				
3.1	Auxiliar de serviços gerais (Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme)	diária (08 horas diurnas)	30		
3.2	Brigadista de Incêndio (Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros; devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções)	diária (08 horas diurnas)	10		
	Coordenador- Geral (Deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação	diária			

3.3	e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento; responsabilizando-se em nome da CONTRATADA)	diária (08 horas diurnas)	24		
3.4	Garçom (Profissional capacitado, com uniforme e bandeja)	diária (08 horas diurnas)	20		
3.5	Mestre de Cerimônia (Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento. Poderá ser exigido comprovação de experiência)	diária (08 horas diurnas)	10		
3.6	Operador de equipamentos audiovisuais (Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento)	diária (08 horas diurnas)	30		
3.7	Operador de Luz (Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento técnico e cultural, realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos)	diária (08 horas diurnas)	10		
3.8	Recepcionista (Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas, palestrantes, autoridades, entre outros; ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações, com idioma em língua portuguesa)	diária (08 horas diurnas)	40		
3.9	Recepcionista Bilingüe (Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações)	diária (08 horas diurnas)	10		
3.10	Segurança/ vigilante - Diurno (Segurança/vigilante diurno: Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme)	diária (08 horas diurnas)	20		
3.11	Segurança/ vigilante - Noturno (Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme)	diária (8 horas noturnas)	10		
	Serviço de limpeza, desinfecção e desodorização dos ambientes. Os materiais de limpeza e conservação incluem, no mínimo: pano, flanela e				

3.12	produtos adequados. Vassouras, baldes, bacias, panos diversos, sacos de lixos de tamanhos variados, aspirador de pó, desinfetantes e similares. Papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e sempre que necessário). Sacos Retirados, duas vezes ao dia, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado. Limpeza e Desinfecção: procedimento antimicrobiano de remoção da sujeira e detritos indesejáveis que visa manter em estado de asseio o ambiente, dependências, equipamentos e instalações do estabelecimento. Desodorização: aplicação de produto aerossol para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados, embalagem não reutilizável.	diária de servente (08 horas diurnas), com material e equiptos. inclusos	40		
3.13	Técnico em Informática (Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática)	diária (08 horas diurnas)	40		
3.14	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel (completa com equipamentos para atendimentos de urgência com equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista)	diária/ unidade	04		
Valor total proposto para o item 3 (Recursos Humanos), SEM Taxa de Administração					
3.15	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual	-	%	
Valor total proposto para o item 3 (Recursos Humanos), COM Taxa de Administração inclusa					
4	Serviços de Internet				
4.1	Serviço de fornecimento de estrutura de acesso à Internet em banda larga sem fio, com velocidade nominal mínima de 10Mbps por senha de acesso/computador. Deverão estar previstas no custo todos os equipamentos necessários no serviço, inclusive o serviço de provedor de acesso à Internet e roteadores para distribuição de sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 n/ac) e via cabo, com no mínimo de 4 saídas RJ45. O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído de forma a cobrir os locais do evento e deverá haver cabos em quantidade e comprimento suficiente para conexão. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários	diária/ unidade	12		
4.2	Ponto de internet Banda Larga a cabo – ADSL de 1MB incluindo os serviços do provedor e cabeamento	por ponto	200		

4.3	Ponto de internet wi-fi incluindo provedor, instalação e cabeamento	por ponto	100		
4.4	Ponto de rede com tomada RJ-45, padrão CAT5e ou superior, 1000 mbps, com os switches necessários. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos e serviços necessários	diária/ unidade	80		
Valor total proposto para o item 4 (Serviços de Internet), SEM Taxa de Administração					
4.5	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual	-	%	
Valor total proposto para o item 4 (Serviços de Internet), COM Taxa de Administração inclusa					
5	Locação de Equipamentos				
5.1	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas (Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones)	diária/ unidade	20		
5.2	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de até 400 pessoas (Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones)	diária/ unidade	06		
5.3	Microfone sem fio, de lapela, headset, gooseneck, com fornecimento de bateria (inclusive reserva) Microfones: sem fio, de lapela, headset, gooseneck, com fornecimento de bateria (inclusive reserva)	diária/ unidade	200		
5.4	Pedestal tipo girafa ou de mesa para microfone.	diária/ unidade	20		
5.5	Projetor multimídia até 10.000 ANSI lumens, contraste até 10.000:1, resolução de 1024x768 pixels, acompanhado de suporte tipo "rack", controle remoto e cabos de conexão.	diária/ unidade	06		
5.6	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	diária/ unidade	06		
5.7	Tela de projeção frontal com tripé.	diária/ unidade	12		
5.8	Tela de Projeção Translúcida Rígida 80" (178 x 102), base de acrílico Anti-brilho / Antirreflexo, espessura 5mm, superfície de micro esferas de vidro replicadas, 80" HDTV (16/9).	diária/ unidade	05		

5.9	TV de LED ou LCD de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI-USB, com o cabos necessários.	diária/ unidade	20		
5.10	Montagem de painel de LED de alta definição, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	m2/diária	40		
5.11	Rádios para comunicação, incluindo uma bateria + reserva, fones de ouvido e se necessário carregadores de bateria.	diária/ unidade	10		
5.12	Amplificador para sistema de sonorização	diária/ unidade	16		
5.13	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	diária/ unidade	16		
5.14	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	diária/ unidade	10		
5.15	Computador Notebook, Processador Intel Core i7; 16 Gb de Memória RAM; Teclado ABNT-2; Mouse de 600 dpi, HD de 500 GB ; Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WIFI 802.11b/g/n, mínimo de 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows e pacote Office versão atualizada, monitor mínimo 13", saída DVI e HDMI, Conexão <i>bluetooth</i> . Serão aceitas configurações superiores às indicadas acima.	diária/ unidade	20		
5.16	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows. Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário)	diária/ unidade	06		
5.17	Nobreak, entrada bivolt automática 110/220v, mínimo de 4 saídas, potência 800va	diária/ unidade	12		
5.18	Régua de Extensão, mínimo com seis saídas.	diária/ unidade	12		
Valor total proposto para o item 5 (Locação de Equipamentos), SEM Taxa de Administração					
5.19	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual		%	
Valor total proposto para o item 5 (Locação de Equipamentos), COM Taxa de Administração inclusa					
6	Serviço de registro do evento				
6.1	Serviço de Filmagem (Serviço de filmagem digital com 01 (uma) Câmera 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. 01 Cinegrafista, 01 Operador do refletor de iluminação e 01 assistente de câmera e luz)	diária (08 horas diurnas)	12		
	Equipe de Filmagem - Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD.				

6.3	Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos	diária (08 horas diurnas)	06		
6.4	Serviços de edição de Filmagem - Entrega de 01 mídia contendo cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais. O serviço será demandado pela quantidade de horas do vídeo bruto a ser editado	hora	10		
6.5	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE	diária (08 horas diurnas)	10		
Valor total proposto para o item 6 (Serviço de registro do evento), SEM Taxa de Administração					
6.6	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual	-	%	
Valor total proposto para o item 6 (Serviço de registro do evento), COM Taxa de Administração inclusa					
7	Ornamentação/decoração				
7.1	Arranjo de flores tipo jardineira, com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	unidade	10		
7.2	Arranjo de flor grande, de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	unidade	05		
7.3	Arranjo de flor médio, de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	unidade	10		
7.4	Arranjo de flor pequeno, de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. Sujeito à aprovação do contratante.	unidade	20		
7.5	Arranjo em vaso de chão; com opção por flores e plantas regionais.	diária/ unidade	10		
Valor total proposto para o item 7 (Ornamentação/decoração), SEM Taxa de Administração					
7.6	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada).	percentual	-	%	

Valor total proposto para o item 7 (Ornamentação/decoração), COM Taxa de Administração inclusa				
8	Comunicação visual/mobiliário/estandes			
8.1	Confecção de banner, impressão digital em sanlux, com acabamento em madeira e ponteiras plásticas.	m2	80	
8.2	Fundo de palco em tecido ou material similar com impressão em quatro cores, com ilhós e braçadeiras de fixação em bambu ou outro material sustentável similar.	m2/diária	20	
8.3	Fundo de palco em vinilcom impressão em quatro cores, com ilhós e braçadeiras de fixação em metalon ou box truss.	m2/diária	50	
8.4	Toalha de mesa em tecido tipo cetim ou similar, na cor a ser definida pela contratante, podendo ser retangular ou redonda.	unidade/dia	80	
8.5	Testeira para aplicação de programação visual: em octanorm ou material similar.	m2/diária	50	
8.6	Pórtico para entrada 1, com estrutura boxtruss e em lona com impressão 4/4.	m2/diária	50	
8.7	Totem de sinalização, adesivado, tamanho 0,50m x 1,80m aproximadamente.	unidade/dia	10	
8.8	Totem Interativo - Fotos - Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm). Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação, postagem em fanpage. O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos. Incluso operador e técnico para manutenção durante todo o evento e acessórios e fantasia.	unidade/dia	10	
8.9	Box Truss, com estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência.	metro linear/dia	120	
8.10	Organizador de fila e separador de ambientes - UNIFILA - com pilaretes de metal	unidade/dia	30	
8.11	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; Iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada.	m2/diária	250	
8.12	Lixeira com pedal e capacidade até 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	unidade/dia	20	
8.13	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento. A montagem/desmontagem	m2/diária	500	

	ocorrerá as custas da Contratada.				
8.14	Aparelho de climatizador de ambientes evaporativo, resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar(m3/h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	unidade/dia	20		
8.15	Cadeira fixa estofada em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	unidade/dia	100		
8.16	Poltrona tipo talk show. Material a ser definido pela Contratante.	unidade/dia	48		
8.17	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	unidade/dia	30		
8.18	Mesa redonda em madeira, para até 4 pessoas.	unidade/dia	25		
8.19	Mesa redonda em madeira para até 8 lugares.	unidade/dia	40		
8.20	Mesa redonda em madeira para até 10 lugares.	unidade/dia	10		
8.21	Mesa de centro ou lateral, de apoio, com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira.	unidade/dia	24		
8.22	Módulo estofado (sofá) de 2 lugares, padrão superior.	unidade/dia	08		
8.23	Módulo estofado (sofá) de 3 lugares, padrão superior.	unidade/dia	08		
8.24	Púlpito em madeira ou acrílico, limpo, sem manchas.	unidade/dia	10		
8.25	Puff com acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores a serem definidas pela Contratante, limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.	unidade/dia	30		
8.26	Pranchão Tipo 1, com respectivas toalhas em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,2 m).	unidade/dia	48		
8.27	Pranchão Tipo 2, com respectivas toalhas em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75m e profundidade de 1,8 m).	unidade/dia	48		
8.28	Mesa estilo bistrô, alta, com tampo de vidro, pedra ou metal.	unidade/dia	40		
8.29	Banqueta alta, para acompanhar a mesa bistrô ou o balcão de recepção, podendo ser solicitado assento estofado.	unidade/dia	80		
8.30	Refrigerador (frigobar) em excelente estado de conservação, para pequenos ambientes, com capacidade de armazenamento no mínimo 80 litros. Com selo Procel de eficiência energética. 220 ou 110 volts.	unidade/dia	16		
8.31	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 180 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à	unidade/dia	10		

	subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.				
8.32	Extintor de Incêndio, Modelo ABC com base. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço.	unidade/dia	16		
8.33	Ponto elétrico para tomadas, com extensão de, no mínimo, 5 (cinco) metros, com entrada para, também no mínimo, 5 (cinco) tomadas. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço físico.	unidade/dia	100		
8.34	Totem alimentador de energia de chão, com até 10 tomadas, com o cabeamento necessário para instalação no local solicitado com a finalidade de proporcionar pontos de energia para carregar celulares, computadores, etc.	unidade/dia	10		
Valor total proposto para o item 8 (Comunicação visual/mobiliário/estandes), SEM Taxa de Administração					
8.35	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual	-	%	
Valor total proposto para o item 8 (Comunicação visual/mobiliário/estandes), COM Taxa de Administração inclusa					
9	Material Gráfico e de Divulgação				
9.1	Camiseta tradicional 1, malharia com impressão frente	unidade	2.000		
9.2	Camiseta tradicional 2, malharia com impressão frente e costa	unidade	1.400		
9.3	Caneta esferográfica, cores diversas	unidade	2000		
9.4	Canetas Esferográfica, especial, com impressão logomarca e cores diversas	unidade	1.500		
9.5	Jogo de caneta e lapiseira, contendo 1 caneta esferográfica, 1 lapiseira (05 ou 0.7), caixa acondicionadora e placa de identificação; todos os itens deverão ter a logo.	jogo	1.000		
9.6	Caderno tipo <i>organizer</i> contendo 96 folhas, tamanho A3, capa dura (policromia) e identificação em todas as páginas do miolo(1 cor).	unidade	2.500		
9.7	Crachá em PVC flexível (com cordão)	unidade	1.000		
9.8	Crachá com contensor, plástico e cordão	unidade	1.000		
9.9	Pasta em Plástico PVC, em L, tam. ofício, impressão na frente	unidade	1.500		
9.10	Pasta ofício em PVC, impressão capa e verso	unidade	2.000		
9.11	Sacola, em papel Kraft 110g, tam. 40x30cm, cordão em papelão torcido, impressão 1 cor, frente e verso.	unidade	1.500		
9.12	Sacola tam. 40x30cm, em tecido 100% Algodão	unidade	1.500		

9.12	Crú, impressão 1 cor em 1 face.	unidade	1.500		
9.13	Boné adulto ou infantil, em Tecido Tactel (100% poliéster) ou similar, impressão em em Silk-Screen frontal, regulagem de velcro ou de plástico	unidade	2.500		
9.14	Boné adulto ou infantil, em Tecido Tactel (100% poliéster) ou similar, impressão em uma cor bordada frontal, regulagem de velcro ou de plástico	unidade	1.000		
9.15	Camiseta estilo polo, manga curta, em malha 100% Poliéster, fio 30.1, com bordado frente, cor e tamanho a escolher	unidade	1.000		
9.16	Troféu em acrílico para "corridas e caminhadas". Espessura 15mm, contendo impressão. Medindo 22cm de altura e 3cm de largura, corte especial. Base 20 X 10cm com placa em inox.	unidade	12		
9.17	Placa de homenagem - Pessoal, em aço escovado, impressão policromia ou alto relevo, tamanho 20 cm x 15 cm, acondicionada em caixa em veludo sem identificação.	unidade	20		
9.18	Placa de homenagens - Externa, em aço escovado, corte especial, formato gota, impressão UV direto, com aplicação de fita dupla face especial, tamanho 50 cm x 70 cm, acondicionada em caixa em veludo sem identificação.	unidade	20		
Valor total proposto para o item 9 (Material Gráfico e de Divulgação), SEM Taxa de Administração					
9.19	Taxa de Administração (TA) a ser acrescida ao preço dos produtos e serviços demandados (engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da Contratada)	percentual	-	%	
Valor total proposto para o item 9 (Material Gráfico e de Divulgação), COM Taxa de Administração inclusa					
10. Valor estimado para outros produtos e serviços não incluídos no itens acima, que poderão ser demandados e atendidos conforme regra específica abaixo mencionada e detalhada no Termo de Referência da contratação (Total máximo previsto para todo o período contratual de 24 meses)					114.416,66
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (SOMATÓRIO DOS ITENS 1 A 10)					

2. O valor total de nossa proposta para o objeto da contratação é de R\$ _____ (_____) para 30 (trinta) meses, já inclusos todos os custos necessários tais como impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

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

4. Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico.

5. Declaramos, ainda, que cumprimos integralmente as especificações, condições e prazos descritos no Termo de Referência integrante do Anexo I do Edital.

6. Indicamos, como modalidade de garantia a ser prestada, _____, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, declarando, ainda, que a mesma será prestada e comprovada no prazo máximo estipulado no item () **23.1** ou () **23.2** (conforme o caso) do Anexo I - Termo de Referência, estando, ainda, ciente das imposições ali estabelecidas.

7. Declaramos que nossa empresa : () **é** () **não é optante** do SIMPLES NACIONAL (marcar

com x no parêntesis correspondente).

8. O representante/procurador da empresa, que assinará o Contrato, é o(a) Sr(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (identidade), (CPF), (endereço), (telefones) e (e-mail), conforme instrumento (procuração, contrato social, etc.) anexo.

(Local e data)

Assinatura do Representante Legal da Licitante



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0**, **Agente de Contratação**, em 10/11/2023, às 09:35, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=126718720)
verificador= **126718720** código CRC= **566E254E**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.adasa.df.gov.br

00197-00001819/2023-20

Doc. SEI/GDF 126718720

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

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO DISTRITAL Nº 39.860/2019

PREGÃO ELETRÔNICO 6/2023 / ADASA

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA PROIBIÇÃO DO TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE A MENORES DE 18 (DEZOITO) OU DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE 16 (DEZESSEIS) ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ A PARTIR DOS 14 (QUATORZE) ANOS

_____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação no certame supra mencionado e que, em havendo ocorrências posteriores, serão elas imediatamente comunicadas à Adasa.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NAS CONDIÇÕES DA ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE DE QUE TRATA AQUELA LEI, EM ESPECIAL AO SEU ART. 3º, E QUE ESTÁ APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO NAQUELA LEI E QUE NÃO SE ENQUADRA NAS SITUAÇÕES RELACIONADAS NO ART. 4º, § 3º, DA LCP N.º 123/2006)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e o CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL (CONFORME LEI DISTRITAL 4.770/2012)

Eu _____, CPF n.º _____ como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ n.º _____, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no presente certame, em atendimento a Lei Distrital nº 4.770/2012, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas

ecologicamente corretas realizando as seguintes ações: i) Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente. ii) Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente. iii) Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação. b) A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos Órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: _____ (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo de _____ atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável. c) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, APENAS PARA LICITANTES QUE POSSUAM MAIS DE 100 (CEM) EMPREGADOS (ART. 63, IV DA LEI 14.133/2021 C/C ART. 93 DA LEI 8.213/1991)

_____ inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da previdência social (ART. 63, IV DA LEI 14.133/21)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE POSSUI OU INSTALARÁ ESCRITÓRIO NO DISTRITO FEDERAL, A SER COMPROVADO NO PRAZO MÁXIMO DE 60 (SESENTA) DIAS CONTADO A PARTIR DA VIGÊNCIA DO CONTRATO;

_____ inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA que possui ou instalará escritório no distrito federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA

_____ inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira
de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o
nº _____, DECLARA que () REALIZOU VISTORIA; OU () QUE ABRE MÃO do
direito de realizar vistoria nas dependências da ADASA.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (Nome, cargo e carimbo da empresa)



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Agente de Contratação**, em 10/11/2023, às 09:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **126718953** código CRC= **C6DF9AB4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.adasa.df.gov.br

00197-00001819/2023-20

Doc. SEI/GDF 126718953

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

MINUTA DO CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços nº 7/2023-Adasa, nos termos do Padrão nº 04/2002.

Processo nº 00197-00001819/2023-20

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

A AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL - Adasa, neste ato denominado CONTRATANTE, autarquia especial, com sede social localizada no Setor de Áreas Isoladas Norte – SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília – sobre loja, Brasília – Distrito Federal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.007.955.0001-10, representada, nos termos do disposto no inciso VI do art. 23, da Lei nº 4.285, de 28 de dezembro de 2008, por seu Diretor-Presidente, RAIMUNDO DA SILVA RIBEIRO NETO, Servidor Público, matrícula nº, portador do OAB/DF nºe CPF nº, residente nesta capital, nomeado pelo Decreto s/nº de 03 de novembro de 2020, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 134-A, de 03 de novembro de 2020, e _____, doravante denominada Contratada, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 7/2023 (Documento SEI-GDF nº _____), do Termo de Referência (Documento SEI-GDF nº _____), da Proposta de Preços (Documento SEI-GDF nº _____) e da Lei nº 14.133/2021.

2.2.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preços unitários, pelo prazo inicial de 30 (trinta) meses, para a prestação dos serviços de planejamento, organização, promoção e execução de eventos no âmbito da Adasa, com fornecimento de materiais e mão de obra, sob demanda, consoante especifica o edital do Pregão Eletrônico nº xxxx/2023 e seus Anexos (Documento SEI-GDF nº _____); e a Proposta de Preços da Contratada (Documento SEI-GDF nº _____); que passam a integrar o presente Termo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. As especificações dos serviços objeto da presente contratação acham detalhadas no item 6 e seus subitens do Termo de Referência que compõe o Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº xxxx/2023 (Documento SEI-GDF nº _____), bem como da Proposta de Preços da Contratada (Documento SEI-GDF nº _____), partes integrantes deste contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Este Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preços unitários, segundo o disposto no Inciso XXVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor total estimado deste contrato é de _____(_____), devendo a importância de _____(_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº _____, de _____, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

7.1. O contrato a ser firmado poderá ser reajustado depois de transcorrido 01 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta (Parecer 57/2018 – PRCON/PGDF), em conformidade com a legislação vigente.

7.2. O índice a ser aplicado na data do reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo.

7.3. Os percentuais correspondentes à taxa de administração proposta pela contratada, incidente sobre os preços dos materiais e serviços especificados nos itens 2 a 9 e seus subitens do objeto do contrato, deverão ser mantidos inalterados durante a vigência do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I - Unidade Orçamentária: 21.206 – Adasa

II - Programa de Trabalho: 04.131.6210.3678.6036

III - Natureza da Despesa: 33.90.39

IV - Fonte: 250/251

8.2. O empenho inicial é de _____(_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

9.2. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA

providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

9.3. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser(em) refeito(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

9.5. As retenções tributárias serão realizadas por ocasião do faturamento ou apresentação da Nota Fiscal, observada a legislação vigente.

9.6. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

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

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado;

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em cumprimento a Lei nº 12.440/2011, visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.6.1. Os documentos mencionados no item anterior, **quando de acesso livre pela internet**, serão obtidos diretamente pelo Executor do contrato.

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

9.7.1. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto no 37.121/2016.

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

9.9. Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

9.10. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal.

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

a) a multa será descontada da garantia do respectivo contrato;

b) se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

9.13. Na emissão de Previsão de Pagamento - PP e de Ordem Bancária – OB, quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira de cada Órgão ou Entidade deve noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento, conforme §1º, Art 63 do Decreto Distrital 32.598/2010 (Parecer 57/2018 – PRCON/PGDF)

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de duração do contrato será de 30 (trinta) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia ___ de _____ de 2021, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, respeitado o limite de 120 (cento e vinte) meses de duração total da avença, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

10.2. Segundo dispõe o item 3 do ANEXO IX da IN 05/2017-SEGES/MPDG, a CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

10.3. A prorrogação do prazo de vigência do contrato ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade com os preços de mercado, bem como à existência de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

10.4. Não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea, impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

10.5. A pelo menos 06 (seis) meses do término da vigência do contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 10 (dias) dias corridos contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

10.6. Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

10.7. A resposta da CONTRATADA terá caráter irrevogável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

10.8. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

10.9. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá, ainda, verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as

certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, conforme o disposto no § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar garantia contratual, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do seu valor global, podendo optar por uma das seguintes modalidades, conforme previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

11.1.1. Em caso de opção pela modalidade "b" (seguro-garantia), a garantia deverá ser prestada no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme disposto no § 3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, devendo a empresa comunicar previamente à Adasa a sua opção por essa modalidade.

11.1.2. Nos casos das modalidades "b" ou "c" do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir 01 mês além do prazo pactuado para a execução dos serviços.

11.2. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.

11.3. A garantia ou seu saldo será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.4. No caso de utilização da garantia a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 01 mês após o final do prazo de execução.

11.5. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual por responsabilidade da Contratada, até a definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais que porventura existam.

11.6. Sem prejuízo das sanções previstas na lei, a não prestação da garantia exigida será considerada inexecução do Contrato, podendo ensejar a rescisão do contrato, caso este já tenha sido assinado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADASA

12.1. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:

12.1.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

12.1.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências da Adasa, para execução dos serviços;

12.1.3. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;

12.1.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, devido pela execução dos serviços, após o "atesto" do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e de acordo as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito

Federal.

12.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

12.1.6. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Adasa na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

12.1.7. Designar um executor para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.

12.2. **DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:**

12.2.1. Expedir Ordem de Serviço para cada evento objeto do contrato;

12.2.2. Apresentar em tempo hábil, para providências da Empresa, o planejamento básico dos eventos, quando for o caso;

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

13. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CONTRATADA**

13.1. **DAS OBRIGAÇÕES GERAIS:**

13.1.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do contrato, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados;

13.1.2. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço da Adasa, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação “a serviço da Adasa”, fornecido pela empresa;

13.1.3. Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e de acesso às suas dependências, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

13.1.4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

13.1.5. Não utilizar o nome da Adasa para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia.

13.1.6. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

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

13.1.8. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública;

13.1.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;

13.1.10. Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato;

13.1.11. Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo se reportar ao Executor do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 118 da Lei nº 14.133/2021;

13.1.12. Não utilizar mão de obra infantil, sob pena de multa e das sanções cíveis e penais cabíveis, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013;

13.1.13. Durante a execução do presente contrato é vedado a produção de qualquer conteúdo que:

I - incentive a violência;

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

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

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

V - seja homofóbico, racista e sexista;

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

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

13.1.14. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs 3.985/2007 e 4.766/12.

13.1.15. Durante a execução do contrato, o contratado deverá, mensalmente, comprovar que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para portadores de necessidades especiais ou para reabilitado da Previdência Social e que atende as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme art. 93 da Lei 8.213/91 e conforme a Circular nº 01/2019-PGDF/GAB/PRCON (Apêndice I do Contrato).

13.1.16. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128, de 1º de março de 2018, deve ser reservado o percentual de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua, devendo a Contratada informar ao órgão do governo que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas previstas.

13.2. **DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:**

13.2.1. Executar diretamente os serviços de planejamento, organização e coordenação dos eventos, em que é vedada a subcontratação.

13.2.2. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.

13.2.3. Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas

no objeto do contrato, solicitando em tempo hábil todas as informações e providências que necessitar para esse fim.

13.2.4. Em casos extraordinários em que a Contratada identifique ser necessária realizar acréscimo ou decréscimo de itens para atender às necessidades do evento, a execução do acréscimo ou decréscimo estará sujeita a prévia aprovação pelo Fiscal da ADASA, por meio de aditamento da Ordem de Serviço, a qualquer tempo.

13.2.5. Providenciar, quando for o caso, documentos de liberações, licenças, permissões e/ou autorizações que lhe permita a utilização de fotografias, materiais, artes ou qualquer bem tangível, bem como o direito de uso de imagem e som de voz na execução e divulgação dos serviços contratados, responsabilizando-se pela fiel observância dos limites fixados por lei.

13.2.6. Responder por qualquer ação judicial, movida por terceiros, com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste certame.

13.2.7. Providenciar, ao final de cada evento/ação, o recolhimento e devolução à Adasa das sobras de materiais pertencentes a esta, passíveis de reutilização, devidamente relacionadas e quantificadas.

13.2.8. Não veicular qualquer publicidade durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

13.2.9. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera. A CONTRATADA deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, ressalvados os casos em que já foi estipulada neste Termo de Referência a antecedência em que deverão estar disponíveis.

13.2.10. Os equipamentos utilizados deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração. A CONTRATADA deverá manter, no local, equipamentos reservas para eventuais substituições em caso de funcionamento inadequado.

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

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

13.2.13. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

13.2.14. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, utilizados na execução dos serviços, de modo a não serem confundidos com os de propriedade da CONTRATANTE.

13.2.15. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente.

13.2.16. Assumir total responsabilidade pelo controle de disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

13.2.17. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CONTRATANTE.

13.2.18. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

13.2.19. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenham relação com contrato com a CONTRATANTE.

13.2.20. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988: "XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

13.2.21. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

13.2.22. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da ADASA.

13.2.23. Comunicar à ADASA, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social/estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

13.2.24. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital e no respectivo instrumento contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, vedada a modificação do objeto.

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

14.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto da contratação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste Contrato, em observância ao art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato, bem como do Edital do Pregão, sujeitará a LICITANTE ou CONTRATADA às sanções administrativas previstas na [Lei nº 14.133](#), de 2021, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

16.1. Este Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração e seja

precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução deste Contrato. (Pareceres nº 41/2014 e 448/2014 – PROCAD/PGDF).

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

17.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 139 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DÉBITOS PARA COM A ADASA

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

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO EXECUTOR

19.1. A Adasa, por meio de Portaria, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE E DO REGISTRO

20.1. O presente contratos e seus aditamentos, juntados ao processo que lhe deu origem, serão divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Adasa, de acordo com o art. 91 da Lei nº 14.133/2021, sendo, ainda, registrado no sistema de controle de contratos desta Agência.

20.2. A eficácia do Contrato e de seus aditamentos fica condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a ser providenciada pela Administração no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme disposto no artigo 94 da Lei nº 14.133/2021.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

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

21.2. **Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012, publicado no DODF de 13/12/2012 p 5.)**

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Instrumento, o qual depois de lido vai assinado pelo(s) representante(s) da CONTRATANTE e da CONTRATADA e por 02 (duas) testemunhas, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015.

Brasília,

de

de xxxx

PELA CONTRATANTE:

RAIMUNDO DA SILVA RIBEIRO NETO

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

APÊNDICE I DO CONTRATO - CIRCULAR nº 01/2019-PGDF/GAB/PRCON

Circular SEI-GDF nº 1/2019 - PGDF/GAB/PRCON

Brasília-DF, 04 de fevereiro de 2019

Assunto: Obrigatoriedade de observância das empresas participantes em licitação e contratadas pela Administração Pública à reserva de vagas de emprego para portadores de deficiência ou reabilitados pela Previdência Social.

Senhor Chefe,

Informo a Vossa Senhoria que as licitações e contratações do Distrito Federal devem observar a Lei de Cotas - Lei nº 8.213/1991, segundo a qual deve-se destinar a reserva de 2% a 5% das vagas de emprego para pessoas com deficiência ou usuários reabilitados pela Previdência Social nas empresas com 100 ou mais funcionários. Eis a disposição do seu art. 93:

Art. 93. A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....2%;

II - de 201 a 500.....3%;

III - de 501 a 1.000.....4%;

IV - de 1.001 em diante.5%.

V - (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015\)](#)

§ 1º A dispensa de pessoa com deficiência ou de beneficiário reabilitado da Previdência Social ao final de contrato por prazo determinado de mais de 90 (noventa) dias e a dispensa imotivada

em contrato por prazo indeterminado somente poderão ocorrer após a contratação de outro trabalhador com deficiência ou beneficiário reabilitado da Previdência Social. [\(Redação dada pela Lei nº 13.146, de 2015\)](#)

§ 2º Ao Ministério do Trabalho e Emprego incumbe estabelecer a sistemática de fiscalização, bem como gerar dados e estatísticas sobre o total de empregados e as vagas preenchidas por pessoas com deficiência e por beneficiários reabilitados da Previdência Social, fornecendo-os, quando solicitados, aos sindicatos, às entidades representativas dos empregados ou aos cidadãos interessados. [\(Redação dada pela Lei nº 13.146, de 2015\)](#)

§ 3º Para a reserva de cargos será considerada somente a contratação direta de pessoa com deficiência, excluído o aprendiz com deficiência de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#). [\(Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015\)](#)

§ 4º (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 13.146, de 2015\)](#) [\(Vigência\)](#)

A obrigatoriedade de observância do dispositivo legal às licitações e contratações firmadas com a Administração Pública já estava prevista na Lei nº 8.666/1993, em seu art. 66-A. Recentemente, foi reafirmada pelo ANEXO VII-A -DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do MPOG, com o seguinte texto:

4. Deverá constar dos atos convocatórios a obrigatoriedade do licitante apresentar as seguintes declarações:

4.7. Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Além do mais, relevante ressaltar que a Administração Pública, como já previa o parágrafo único do art. 66-A da Lei nº 8.666/1993, tem o dever de fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho. O dever de fiscalização também foi ratificado pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do MPOG, ao consignar que deve a Administração Pública exigir, antes do pagamento da fatura, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com o seguinte teor:

10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993. (ANEXO VIII-B - DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA)

Nesses termos, considerando as previsões legais, esclareço que os editais de licitação e os contratos firmados pela Administração Pública devem ser adequados para prever a reserva de empregos para portadores de deficiência ou reabilitados da Previdência Social.

Solicito, ainda, seja dada ampla divulgação das normas citadas nas Secretarias e entidades respectivas, especialmente aos órgãos responsáveis pela elaboração e acompanhamento dos contratos, pregoeiros, executores de contratos e demais setores competentes.

Registro, por fim, que eventuais dúvidas porventura decorrentes desta circular sejam tratadas em processo administrativo específico, considerando que os presentes autos foram instaurados para fins meramente informativos.

Atenciosamente,

LUCIANA MARQUES VIEIRA DA SILVA OLIVEIRA

Procuradora-Geral Adjunta do Consultivo e de Tribunais de Contas



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO LOBATO BOTELHO - Matr.0185049-0, Agente de Contratação**, em 10/11/2023, às 09:38, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=126719181)
verificador= **126719181** código CRC= **856299C4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAIN Estação Rodoferroviária de Brasília, S/N - Bairro Asa Norte - CEP 70631-900 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.adasa.df.gov.br