
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2017 – ADASA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**TIPO:** Menor Preço Global**PROCESSO Nº:** 197.000.910/2017**INTERESSADO:** Superintendência de Administração e Finanças - SAF

OBJETO: Eventual futura contratação de natureza continuada de empresa especializada na prestação dos serviços, sob demanda, de organização, planejamento, promoção e execução de eventos, elaboração e fornecimento de infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estandes, exposições, feiras, congressos, seminários, audiências públicas e eventos em geral, compreendendo a montagem, desmontagem, limpeza, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos, apoio logístico, ornamentação, decoração, brindes, materiais diversos e impressos em geral, para o público externo e interno, conforme especificações do Termo de Referência anexo.

DATA: 07/12/2017**HORÁRIO DE ABERTURA:** 09:00h (horário de Brasília)**LOCAL:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço:
www.comprasnet.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 12/2017 - ADASA

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 seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará na data, horário e local em epígrafe licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos, para a formação de registro de preços para futura e eventual aquisição dos bens e serviços discriminados a seguir.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições do Decreto federal 7892/2013, Lei Federal 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 5.450/05, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos Distritais nºs 26.851/2006, 36.519/2015e 32.716/2011, e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

Em observância ao disposto no inciso III, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, a justificativa para a contratação do objeto desta Licitação encontra-se expressa no Termo de Referência. Trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, conforme explicitado mesmo Termo de Referência.

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

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica www.comprasnet.gov.br, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na *internet*; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O edital estará disponível no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e no sítio www.adasa.df.gov.br (*Licitação – Pregão Eletrônico 12/2017*).

1. DO OBJETO

1.1 Trata-se de realização de Pregão para formação de registro de preços com vistas a realização de eventual e futura contratação de natureza continuada de empresa especializada na prestação dos serviços, sob demanda, de organização, planejamento, promoção e execução de eventos, elaboração e fornecimento de infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estandes, exposições, feiras, congressos, seminários, audiências públicas e eventos em geral, compreendendo a montagem, desmontagem, limpeza, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos, apoio logístico, ornamentação, decoração, brindes, materiais diversos e impressos em geral, para o público externo e interno, conforme especificações do Termo de Referência anexo.

1.2 O item '1' do Termo de Referência em anexo discrimina, de forma detalhada, o objeto.

1.3 Integram este Edital todos os seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e satisfaçam as disposições legais das normas indicadas no preâmbulo deste edital.

2.2 Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto Distrital n° 23.546/03;

2.3 Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastros vencidos, desde que atendidas às exigências de habilitação previstas neste Edital.

2.4 A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.5 A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e legislação pertinente.

3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO

3.1 Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal, Distrital ou pela ADASA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

3.2. Empresas em consórcio e pessoas físicas não empresárias.

3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

3.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.6. Pessoa jurídica, cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, está vedada de prestar serviços ou desenvolver projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: (Decreto nº 32.751/11, art. 8º)

I - contrato de serviço terceirizado;

II - contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens;

III - convênios e os instrumentos equivalentes.

3.7. A vedação estende-se às uniões homo afetivas (Decreto nº 32.751/11, art. 3º, §3º).

3.8. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o (s) mesmo (s) item(s).

3.9. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico o licitante deve dispor de chave de identificação e de senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, onde também, poderá informar-se a respeito do funcionamento e do regulamento do sistema e receber instruções detalhadas para a correta utilização desses dispositivos.
- 4.2.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seus representantes, não cabendo ao provedor do sistema ou à ADASA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3.** Nenhuma pessoa, mesmo que credenciada mediante procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 5.1.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances ofertados.
- 5.2.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ou não atendimento das demandas formuladas pela ADASA face à inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão declarar, à época do cadastramento da proposta, em campo próprio do sistema COMPRASNET, que atendem aos requisitos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para que possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei.
- 5.3.1.** A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidades previstas na legislação vigente, neste Edital e seus Anexos.
- 5.4.** A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação de “login” e senha privativas da licitante e subsequente encaminhamento da proposta, em campo próprio, que poderá ser feito a partir da data da disponibilização do Edital no site: www.comprasgovernamentais.gov.br até a data e hora marcadas para abertura

deste Pregão, ou seja: às 9:00hs do dia 05 de junho de 2017, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.5. O licitante assumirá, quando do encaminhamento da proposta, o conhecimento e concordância com as exigências previstas no Edital, bem como, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Instrumento Convocatório.

5.6. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

5.7. Os licitantes deverão inserir no sistema comprasnet a proposta, em língua portuguesa, preenchida com o valor global, até a data e hora marcada para o recebimento das propostas, para que possam participar do certame e ofertar os lances no momento oportuno.

5.8 Durante a fase de lances do pregão os licitantes podem ofertar lances sucessivos, referentes ao valor global, sagrando-se vencedora a licitante que houver ofertado o menor lance global, ao final do período de encerramento aleatório que fica a cargo do sistema comprasnet.

5.9. A empresa vencedora deverá enviar sua proposta, atualizada, pelo sistema de “upload” do sistema comprasnet, em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances, com a posterior apresentação dos originais, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública.

5.10 Os prazos assinalados acima poderão ser ampliados pelo Pregoeiro, caso haja pedido do licitante, e caso seja essa medida razoável em face das circunstâncias concretas observadas ao longo da sessão.

5.11 A proposta vencedora a ser apresentada e deverá, sob pena de desclassificação, conter:

a) A especificação do objeto de forma clara, contendo preços unitários e totais para cada um dos itens que compõe a planilha de “Modelo de Proposta Comercial”, além da indicação do valor global

b) 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 dias,

c) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

d) A licitante deve cotar valores para TODOS os itens da planilha de formação de preço, ficando a licitante vinculada aos valores, sendo-lhe obrigado honrar os compromissos assumidos sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

5.12. Para efeito de aceitabilidade da proposta, **não serão admitidos valores superiores aos preços estimados** para a contratação em tela, previsto no Termo de Referência – seja em relação ao preço total, seja em relação a cada item isoladamente.

5.13. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotadas serão consideradas como inclusas nos preços, não sendo aceito pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os materiais e/ou serviços serem fornecidos sem ônus adicional.

5.14. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

5.15. No momento da elaboração e envio da proposta, o licitante poderá encaminhar, via sistema, as seguintes Declarações, as quais serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação:

a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação neste certame, de acordo com o disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93;

b) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal,

c) Declaração de que é Microempresa (ME), ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

5.16. A proposta elaborada em desacordo com este Edital e seus Anexos será desclassificada. Erros meramente materiais, contudo, poderão ser corrigidos pelos licitantes a critério do Pregoeiro.

6. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS.

6.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, mediante petição a ser enviada para os endereços eletrônicos: www.comprasnet.gov.br e pelo e-mail pregao@adasa.df.gov.br.

6.2. O Pregoeiro decidirá sobre a Impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame, no caso da alteração havida ocasionar mudanças na formulação da proposta, conforme disposto no § 4º do artigo 21 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A decisão adotada pela ADASA será divulgada nos sítios: www.comprasnet.gov.br e www.adasa.df.gov.br – Licitações – Pregão Eletrônico.

- 6.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio www.comprasnet.gov.br e pregão@adasa.df.gov.br.
- 6.5.** As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas por meio do sítio eletrônico www.comprasnet.gov.br, no link correspondente a este Edital, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo mencionado Pregoeiro.
- 6.6.** Todas as questões relativas à realização do presente certame licitatório, independentemente de sua natureza ou espécie, serão respondidas e/ou divulgadas, exclusivamente, por meio do sistema COMPRASNET, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante seu acompanhamento.
- 6.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.8.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.
- 6.9.** Havendo manifestação, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará o mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 6.10.** A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campos próprios.
- 6.11.** O interessado deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 6.12.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.13.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede desta ADASA, localizada no Setor Ferroviário – Parque Ferroviário de Brasília – Estação Rodoferroviária, Sobreloja Ala Norte – CEP. 70631-900 Brasília.
- 6.14.** A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes quanto à intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 6.15.** Caberá ao Pregoeiro receber, examinar, instruir e decidir os recursos impetrados contra suas decisões, remetendo-os à autoridade competente para apreciar o recurso apenas quando mantiver a decisão impugnada (art. 8º, IV, c/c o art. 11, VII, do Decreto 5.450/05).

6.16. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro adjudicará o objeto e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

6.17. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, inclusive no tocante ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.

6.18. Não serão conhecidos os recursos:

a) apresentados intempestivamente

b) apresentados por qualquer outro meio que não seja pelo comprasnet, no campo próprio disponibilizado no sistema.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DOS LANCES, DO JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO.

7.1 A partir do horário previsto no Edital a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro.

7.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.4 Não serão aceitas propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

7.5 Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim entendidos:

I – preços excessivos, quando apresentarem valores superiores ao preço global estimado e/ou ao preço indicado para o item na Planilha de Descrição de Itens, que compõe o Termo de Referência.

II – inexequíveis, os que forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais, hipótese em que o licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado. Omissa a demonstração ou não demonstrada a viabilidade do preço, a proposta será desclassificada em decisão fundamentada.

7.6 Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado e **não poderão ser superiores aos valores indicados, para cada item, na Planilha de Descrição de Itens contida no Termo de Referência.**

7.7 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e em seus Anexos ou que apresentem irregularidades insanáveis.

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

7.9 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que: não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital; contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as exigências elencadas no Termo de Referência.

7.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.11 No caso de lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (sem prejuízo das preferências legais, como no caso de MEs e EPPs).

7.12 No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global**, devendo obrigatoriamente ser respeitado o valor global máximo da licitação bem como deve ser respeitado o valor máximo, cotado para cada item, conforme a Planilha de Descrição de Itens.

7.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.14 O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes da contratação do objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

7.15 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.16 Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposto neste edital.

7.17 Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o estimado para a contratação.

7.18 Ao final da etapa de lances, o licitante deverá encaminhar, no prazo estipulado no item 5.9, por meio do link “*disponibilizar arquivos*” do Comprasnet os documentos de habilitação (preferencialmente em PDF) e a proposta comercial adequada ao lance, com o preenchimento dos valores de TODOS os subitens e com a indicação do valor global ofertado. Constatado o atendimento pleno às exigências de habilitação e às demais previstas no Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

7.19 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.20 No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o referido Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.21 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio do endereço eletrônico utilizado para divulgação do certame.

7.22 Sem prejuízo da divulgação do momento de retomada da sessão na forma mencionada acima, serão enviadas mensagens eletrônicas (e-mails) aos representantes dos licitantes para o mesmo fim, prevalecendo, em caso de inexistência ou não envio dessas mensagens, a informação publicada eletronicamente na página do presente pregão eletrônico.

8. DA HABILITAÇÃO.

8.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, a licitante detentora da melhor proposta ou lance encaminhará à ADASA a proposta comercial adequada ao valor ofertado e a documentação referente à habilitação, num prazo máximo de 02 (duas) horas, contados a partir do encerramento da sessão pública pelo Sistema Eletrônico Comprasnet, através do link próprio que será disponibilizado ao licitante vencedor da fase de lances.

8.2 A proposta comercial deve indicar os valores unitários e totais para cada um dos itens, bem como, valor global.

8.3 O prazo assinalado no item 8.1 pode ser prorrogado, justificadamente. Havendo erro material no preenchimento da proposta, ou ausente algum documento de habilitação, pode o pregoeiro indicar ao licitante para que, dentro do prazo, retifique o erro ou apresente o documento faltante.

8.4 Em um prazo de até 03 (três) dias, o licitante deverá apresentar os documentos originais, juntamente com a Proposta de Preço atualizada, à ADASA, no Setor Ferroviário – Parque Ferroviário de Brasília – Estação Rodoferroviária, Sobreloja Ala Norte – CEP. 70631-900 Brasília – DF, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL
AGÊNCIA REGULADORA DE ÁGUAS, ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO DISTRITO FEDERAL –
ADASA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2017
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ

8.5 Excepcionalmente, o prazo previamente fixado no Edital para encaminhamento da proposta e documentação poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, desde que verificados motivos razoáveis para tanto.

8.6 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) em original;
- b) por qualquer processo de cópia, autenticada por servidor da Adasa, devidamente qualificado, ou por Cartório competente;
- c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.

8.7 A comprovação da habilitação poderá ser realizada por meio de consulta online ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

8.8 Deverá constar do envelope a seguinte documentação complementar ao SICAF:

I – Declaração, sob as penas da lei, da superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida somente se houver fato impeditivo).

II – Declaração de que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/93)

III – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal ou do Distrito Federal da sede do licitante, caso tal informação não conste no SICAF;

IV – Certidão Negativa de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme inciso V do art. 29 da Lei n° 8.666/93.

8.9 O licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor” algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

8.10 Os Licitantes deverão encaminhar, além da documentação complementar prevista anteriormente, o seguinte:

8.10.1 Relativamente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, sem se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.10.2 Relativamente a **REGULARIDADE FISCAL** da licitante:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), dentro do prazo nela atestada;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b1)** As empresas com domicílio ou sede em Brasília, deverão apresentar o documento de identificação fiscal, emitido pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Governo do Distrito Federal;
- c) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB n° 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto n° 6.106, de 30.4.2007;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme preconizado no artigo 1º do Decreto n.º 6.106/2007;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Municipal ou do Distrito Federal da sede do licitante;

g) Certidão Negativa de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme inciso V do art. 29 da Lei nº 8.666/93.

8.10.3 Documentos para HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo com prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do inciso art. 43 do Decreto nº 7381, de 2 de dezembro de 2010;

b) Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação satisfatória de serviços de organização de eventos, incluindo fornecimento de mercadorias, infraestrutura e apoio logístico, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do Termo de Referência.

8.10.3.1 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante; descrição clara dos serviços prestados.

8.10.3.2. Os atestados ou declarações de capacidade técnica devem obrigatoriamente comprovar:

a) A realização de, no mínimo, 10 (dez) eventos no período de 12 (doze) meses, sendo pelo menos 1 (um) destes de evento internacional para aproximadamente 1.000 pessoas.

b) A realização, a qualquer tempo, de pelo menos 2 (dois) eventos simultâneos;

c) Considera-se evento internacional qualquer evento de caráter educacional, comercial, competitivo, de intercâmbio de experiências, de conhecimentos especializados e de entretenimento, que se realize em forma de palestra, curso, treinamento, congresso, conferência, fóruns, convenções, feiras, exposições, solenidades, workshop e similares;

8.10.3.3 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

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

8.11 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referirem-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

8.12 A empresa que não enviar a documentação de habilitação, na forma prevista neste Edital, quando solicitado pelo (a) Pregoeiro (a), ou que não protocolar sua proposta de preço, bem como a documentação de habilitação no prazo estabelecido neste edital, será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no Decreto 26.851/2006.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições licitatórias ou contratuais, garantida a ampla defesa e resguardados os procedimentos legais, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n°. 103, de 31 de maio de 2005, pág. 05 a 07 e alterações posteriores, que regulamentou a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/2002, a seguir enumeradas:

I - advertência;

II – multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para o licitante e/ou contratado através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para os licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666, de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

9.3. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais: **0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II do artigo 4º do Decreto Distrital 26.851/2006;

15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

9.4. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

- I-** mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- II -** mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e
- III -** mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

9.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

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

9.7. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

9.8. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º do Decreto Distrital nº 26.851/2006 e observado o princípio da proporcionalidade.

9.9. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do caput do artigo 4º.

9.10. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do caput do artigo 4º não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

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

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

9.12. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado à vista dos motivos informados na instrução processual.

9.13. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

9.14. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologada a licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Instrumento Convocatório.

10.2 O prazo de convocação do fornecedor poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela ADASA.

10.3 No caso do fornecedor convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, a ADASA poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.4 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela ADASA por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme art. 62 da Lei nº 8.666/1993.

10.5 No ato da assinatura da ata de registro de preços, a licitante vencedora deverá apresentar:

- a) O(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar a referida Ata (contrato social e/ou procuração).

b) Declaração de que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão contratante, até o segundo grau civil. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.6 A ADASA realizará consulta prévia quanto ao SICAF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas a fim de verificar a situação da empresa quanto às condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

10.7 Publicada na imprensa oficial, a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme artigo 14 do Decreto nº 7.892/2013.

10.8 A Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame licitatório vigorará pelo período de até 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, na forma da legislação em vigor.

10.9 A quantidade mínima de unidades a ser cotada deverá ser coincidente com os quantitativos informados nos Anexos deste Edital.

10.10 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item acima não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens informados nos Anexos deste Edital, e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.

10.11 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

10.12 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento das condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

10.13 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

10.14 Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a ADASA tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

10.15 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a ADASA poderá convocar as licitantes remanescentes.

10.16 A Ata de Registro de Preços assinada em decorrência deste pregão, na forma eletrônica, poderá ser cancelada a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

10.17 Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas neste edital, bem como na legislação vigente.

10.18 Será incluído na ata de registro de preços o registro das licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao da licitante vencedora na sequência da classificação deste certame.

10.19 O registro a que se refere este item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto n° 7.892, de 2013.

10.20 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados podem ser reajustados nos termos do item 29 do Termo de Referência.

10.21 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a ADASA promover as negociações junto às empresas fornecedoras, na forma do Decreto n.º 7.892/2013.

10.22 Os órgãos interessados realizarão periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do registro de preços.

10.23 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.24 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

10.25 Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto n° 7.892/13, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador.

10.26 Autorizada a adesão, o órgão não participante (o “carona”) deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O Registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho no prazo de 5(cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do at. 87 da Lei n° 8.666/93, ou no art. 7° da Lei n° 10.520/02.

11.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.4 Por razão de interesse público; ou

11.5 A pedido do fornecedor.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Quanto às condições de pagamento, os interessados devem, obrigatoriamente observar o item 25 do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

13. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 O valor total do objeto deste Edital está estimado em **R\$ 8.921.498,00** para o período de 12 (doze) meses.

13.2 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão a conta do Programa de Trabalho 04.131.6001.3678.6036

14. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 No tocante as responsabilidades e obrigações das partes, os interessados devem, obrigatoriamente observar os itens referentes no Anexo I, Termo de Referência.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Será sumariamente desclassificada a licitante que no transcorrer deste Pregão, independentemente de forma ou natureza e, sob qualquer pretexto, adotar meios que possam tornar pública a sua participação no certame.

15.2 Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

15.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4 A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência, ou ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, ocasionará a desclassificação/inabilitação do licitante.

15.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do Pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6 No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado acostado aos autos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

15.7 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e/ou a documentação exigidas no Edital, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Instrumento Convocatório.

15.8 A contagem dos prazos constantes deste Edital rege-se-á em conformidade com o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

15.9 Todas as questões relativas à realização do presente certame licitatório, independentemente de sua natureza ou espécie, serão respondidas e/ou divulgadas, exclusivamente, por meio do sistema COMPRASNET, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante seu acompanhamento.

15.10 Este Edital encontra-se disponível nos sites: www.adasa.df.gov.br – licitações – pregões presenciais e www.comprasgovernamentais.gov.br.

15.11 Em caso de divergência entre as especificações inseridas no www.adasa.df.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações contidas neste Edital, prevalecerão.

15.12 Fazem parte integrante deste Edital, os documentos abaixo relacionados:

Anexo I – Termo de Referência

I – Planilha de Descrição de Itens

II – Planilha de Formação de Preços

III – Modelo de Proposta Comercial

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III – Declaração para Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo IV – Declaração de que não utiliza mão de obra infantil.

Anexo V – Declaração de Aceitação Integral dos Termos do Edital

15.13 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

Brasília, 25 de outubro de 2017

Eduardo Lobato Botelho

Pregoeiro

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem como finalidade determinar as condições e os procedimentos que regerão a eventual futura contratação de natureza continuada de empresa especializada na prestação dos serviços, sob demanda, de organização, planejamento, promoção e execução de eventos, elaboração e fornecimento de infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de *layout* ou *design* para estandes, exposições, feiras, congressos, seminários, audiências públicas e eventos em geral, compreendendo a montagem, desmontagem, limpeza, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos, apoio logístico, ornamentação, decoração, brindes, materiais diversos e impressos em geral, para o público externo e interno, conforme especificações, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, para atender às necessidades da Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal - ADASA, em âmbito nacional.

- a) Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

Tipo: Menor Preço

- b) Forma de Adjudicação: **Global**

Especificações do Objeto.

1.1. Para efeito deste termo, em se tratando de organização de eventos, devem ser consideradas as seguintes definições:

a) Organização: A realização dos serviços permanentes, eventuais e contínuos, constantes deste Termo de Referência.

b) Evento: As apresentações, cerimônias, conferências, congressos, debates, encontros, fóruns, palestras, seminários, audiências públicas, reuniões, visitas de autoridades oficiais, *workshops*, entre outros correlatos, realizados pela ADASA.

c) Atividade: Compreendem o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento de eventos e pós eventos, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico e dos serviços que se fizeram necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias.

1.2. Classificação/tipos de eventos:

1.2.1. Dialogais: Palestra, conferência, seminário, simpósio, workshop, convenção, fórum, audiência pública, debate, mesa redonda, painel, encontro, congresso, entrevista individual ou coletiva; internet e sua utilização na área; criação de brindes, produtos interativos/virtuais; recursos humanos e tecnológicos especializados.

1.2.2. Deliberativos: Convenção, reunião;

1.2.3. Expositivos ou Demonstrativos: feira, salão, mostra, exposição, lançamento de projetos e campanhas, oficinas de reciclagem, corporativos, produtos, serviços e campanhas educativas ou informativas;

1.2.4. Colóquiais sociais ou de convivência: visita, missão, corrida, limpeza de nascentes e lagos, *coffee-break*, *brunch*, almoço, jantar, coquetel, assinatura de ato, inauguração.

1.3. Escopo dos Serviços

- a) Elaboração de projetos de eventos contendo um detalhado plano de trabalho;
- b) Realização de eventos nacionais de natureza institucional, técnico científica, sociais e cívicos, dialogais, colóquiais, demonstrativos ou expositivos, de pequeno, médio e grande porte, com a participação e/ou promoção da ADASA;
- c) Organização e execução de reuniões nacionais;
- d) Limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento solicitado;
- e) Consultoria e realização das atividades de relações públicas e cerimonial;
- f) Documentação de eventos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica em CD; gravações, de gravações, filmagem e edição de fitas em mídia digital;
- g) Elaboração de produtos decorrentes de eventos realizados, tais como, vídeos, fotografias e publicações;
- h) Concepção, planejamento e montagem de estandes em feiras, exposições e outros eventos;
- i) Fotocópia: fornecimento de cópias dos documentos dos eventos, incluindo locação do equipamento e todo o suprimento necessário.
- j) Fornecimento de apoio logístico para estandes em eventos, compreendendo a locação de equipamentos, mobiliário adequado, locação de espaço e contratação de serviços.

k) Montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento. O valor deve contemplar frete e mão de obra para levar material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento.

1.4 . Assessoria Técnica

1.4.1. Consiste em serviço técnico e especializado de Assessoria no planejamento, coordenação, supervisão e a gestão da execução de serviços, estruturas, equipamentos e demais demandas necessárias antes, durante e após evento. Este serviço será prestado sempre que solicitado pela ADASA.

1.4.2. Para efeito deste Termo, em se tratando de Assessoria Técnica, devem ser consideradas as seguintes atividades:

- a) planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue à CONTRATANTE em documento impresso e arquivo digital editável, sempre que solicitado;
- b) coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo no local do evento e durante sua execução;
- c) controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anais, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante, e outros, decorrentes dos eventos realizados;
- d) organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;
- e) monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
- f) prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação da CONTRATANTE;
- g) solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- h) preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação, bem como, a tabulação desses dados;
- i) fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos;
- j) verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática;

- k) preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de *kits*, pastas e fichários;
- l) preparação de programação visual dos eventos;
- m) coordenação dos serviços de recepção, de traslado, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;
- n) prestação de serviços de assistência turística e de confirmação de passagens aos participantes do evento;
- o) confecção de mapas de mesas de abertura, de encerramento, de almoços e de jantares, incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo;
- p) acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos audiovisuais, áudio-descrição, legenda em tempo real e tradução.

1.5. Abrangência da execução, cotação de preço e quantidade dos serviços

1.5.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão executados em âmbito do Distrito Federal mediante solicitação da ADASA, por meio de Ordens de Serviços aprovadas pelo gestor administrativo do contrato.

1.5.2. A cotação de preços dos itens deverá ser apresentada, conforme Anexo II, diferenciadas e divididas por itens e segmentos.

1.5.3. Os locais de realização dos eventos deverão ser de fácil acesso aos participantes e preferencialmente em áreas centrais das regiões administrativas e escolhidas pela ADASA dentre as alternativas fornecidas pela Empresa.

1.5.4. Na composição dos preços, estarão inclusos todos os custos com deslocamento de profissionais da equipe da Empresa para execução de serviços, fretes, montagens, desmontagens, seguros, taxas, bem como os tributos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e outras despesas inerentes à natureza dos serviços contratados.

1.5.4.1 Quaisquer custos de montagem e/ou desmontagem cobrados por organizadores de eventos em que a ADASA será participante ou executora, será de responsabilidade da empresa contratada.

1.5.5. As quantidades dos serviços e os elementos que compõem os itens a serem contratados neste Termo de Referência foram estimadas com base nos eventos informados e quantificados, a realizar-se em 2017/2018, podendo sofrer variações.

1.5.6. A Empresa deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandada pela ADASA, dentro do escopo da especificação do objeto da contratação, considerando-se as atividades por tipo de serviço descritas no anexo I

2. JUSTIFICATIVA

Criada em 2004 pela lei 3.365/04, A Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal – ADASA é uma autarquia, um órgão independente, dotado de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, com prazo de duração indeterminado, teve suas competências ampliadas pela lei 4.285/08. A ADASA acompanha, regula e fiscaliza o ciclo completo do uso da água, com especial atenção na sua retirada e na devolução ao corpo hídrico.

A ADASA tem como missão institucional a regulação dos usos das águas e dos serviços públicos desse ente federado, com intuito de promover a Gestão Sustentável dos Recursos Hídricos e a qualidade dos serviços de energia e saneamento básico, em benefício da sociedade. Com a visão de ser 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.

2.1. De acordo com o Art. 6º e Art. 7º da lei 4.285/08 a ADASA terá como objetivos fundamentais e competências:

Art. 6º A ADASA terá como objetivos fundamentais:

I – preservar os objetivos da Política de Recursos Hídricos do Distrito Federal, instituída pela Lei nº 2.725, de 13 de junho de 2001, que são:

a) assegurar à atual e às futuras gerações a necessária disponibilidade de água, em padrões de qualidade e quantidade adequados aos respectivos usos;

b) promover a utilização racional e integrada dos recursos hídricos, com vista ao desenvolvimento humano sustentável;

c) implementar a prevenção e a defesa contra eventos hidrológicos críticos de origem natural ou decorrentes do uso inadequado dos recursos naturais;

d) buscar o aumento das disponibilidades líquidas de recursos hídricos;

II – estimular a eficiência econômica dos serviços e assegurar a modicidade tarifária para os usuários ou consumidores, com equidade social;

III – buscar a universalização, a sustentabilidade técnico-econômica dos serviços e sua continuidade;

IV – proteger a qualidade e controlar os padrões dos serviços;

- V – estabelecer canais para atender eventuais queixas dos usuários, consumidores ou prestadores de serviços e dirimir conflitos entre esses e deles com a própria Agência;
- VI – estimular a inovação, a padronização tecnológica e a compatibilização dos equipamentos;
- VII – estimular a operação eficiente e a alocação eficaz de investimentos;
- VIII – minimizar os custos de intervenção regulatória com a máxima transparência das decisões tomadas;
- IX – zelar pelo cumprimento da legislação de defesa da concorrência, monitorando e acompanhando as práticas de mercado dos agentes prestadores dos serviços públicos;
- X – promover a participação do cidadão no processo decisório da Agência.

2.2. Art. 7º Compete à ADASA:

- XVI – convocar audiência pública para tratar de assuntos de relevante interesse público relacionados com os usos de recursos hídricos e a prestação de serviços de sua competência reguladora;
- XXVI – representar o Distrito Federal junto a organismos nacionais e internacionais sobre assuntos correlatos de sua competência;
- XXVII – participar do intercâmbio com entidades nacionais e internacionais relacionadas a assuntos de sua competência;
- XXVIII – celebrar convênios e contratos com órgãos e entidades internacionais, federais, estaduais, distritais e municipais e com pessoas jurídicas de direito privado sobre assuntos de sua competência;

2.3. As linhas programáticas são aquelas essenciais ao cumprimento das suas competências legais e que causam impacto significativo no modo como a Agência funciona.

2.4. No intuito de alcançar seus objetivos e superar os desafios impostos ao campo de suas competências a ADASA conta, também, com a realização de eventos como as ações permanentes de 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; ADASA em Movimento; Produtor de Água no Pípiripau; Descoberto Coberto e Águas Emendadas, dentre outros. Esta Agência também atua com participação em eventos de Órgãos parceiros e eventos da própria Agência, como o Dia Mundial da Água e Semana do Lago Limpo, além dos eventos preparativos para o Fórum Mundial da Água que acontecerá em 2018, em Brasília. São participações em eventos como 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.

2.5. A demanda por eventos na Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal está se tornando cada vez mais 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. Os eventos/ações institucionais e promocionais constituem-se em instrumentos estratégicos de comunicação dirigida que têm como objetivo alcançar os resultados planejados pela ADASA.

Tais eventos e ações têm por foco tanto o público interno quanto o externo, e por finalidade o fortalecimento da imagem institucional da ADASA, assim como estreitar seu relacionamento junto às outras entidades públicas, os usuários dos serviços públicos, e parceiros.

Por meio de uma exposição planejada, visa obter uma percepção favorável de seu público e consequente aumento de credibilidade, fidelidade e visibilidade da ADASA, culminando, desta forma, em retorno e reconhecimento institucional.

2.6. A realização destes eventos/ações visa ainda:

- estreitar e fortalecer o relacionamento com públicos estratégicos;
- divulgar e promover programas, projetos e ações;
- reforçar o conceito institucional da ADASA;
- criar oportunidade de mídia espontânea;
- aumentar exposição da marca ADASA junto à mídia;
- identificar oportunidades institucionais;
- potencializar ações de endomarketing;
- possibilitar a realização de ações externas de conscientizações de uso racional da água e do descarte adequado de resíduos, por meio de atividades em várias regiões administrativas do Distrito Federal;
- potencializar as ações de educação ambiental por meio do Projeto Adasa na Escola.

2.7. A ADASA realiza dois importantes eventos que envolvem a população, o governo e entidades públicas e privadas em prol do uso consciente dos recursos hídricos, do consumo consciente, da educação ambiental e da qualidade de vida no Distrito Federal. A Semana da Água e a Semana Lago Limpo são iniciativas responsáveis por mobilizar milhares de pessoas por meio de ações ambientais, sócio culturais, educativas, esportivas e de inclusão social que acontecem nos meses de março e setembro, respectivamente.

Além desses eventos pontuais, a ADASA participa das edições do Congresso Brasileiro de Regulação, de eventos relevantes da área de Regulação, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia e Agronegócios. Nos últimos anos a ADASA esteve presente na AgroBrasília, no Congresso Brasileiro de Regulação, na Expo Abar, no Encontro Nacional de Comitês de Bacias Hidrográficas e do Simpósio Brasileiro de Recursos Hídricos. Em sua maioria são eventos sem datas pré-definidas. Porém, são participações contínuas e que fazem parte do calendário de eventos da Agência.

A ADASA acredita que a qualidade do evento é fundamental para ampliar a compreensão dos serviços prestados pela Agência e para estimular a participação cidadã por meio do uso racional da água, da destinação correta de resíduos e da formação de uma nova consciência ambiental.

2.8. Para que a realização desses projetos seja adequada, se faz necessária a contratação de uma Empresa especializada na prestação de serviços, objeto desse Termo de Referência, a fim de realizar, organizar e executar os eventos desta Agência, buscando dar publicidade e informar a sociedade civil sobre os programas e projetos desenvolvidos pela ADASA.

2.9. O evento e os itens necessários para sua realização são classificados como serviços comuns. A discriminação dos itens foi feita no presente Termo de Referência, bem como na planilha que compõe este documento (Anexo I), atendendo às recomendações dos órgãos de controle para que se tenha uma licitação legítima, lícita, primando por todos os princípios administrativos, alcançando assim a qualidade dos serviços que serão contratados para atender as demandas desta Agência.

2.9.1. A contratação de Empresa especializada para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de organização dos frequentes eventos realizados pela ADASA ou com sua participação e considerando, ainda, os seguintes fatores:

- a) Planejamento apropriado à tipologia dos eventos;
- b) Racionalização de procedimentos burocráticos, garantindo maior agilidade na organização dos eventos e no melhor planejamento dos serviços necessários a cada tipo de evento;
- c) Busca de qualidade e melhores custos no fornecimento de bens, serviços e suprimentos para a promoção de eventos;
- d) Personalização na organização dos eventos, padronização e a melhoria contínua, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- e) Contratações de maior vulto, possibilitando a redução de preços.
- f) Natureza continuada;

2.9.2. DESCRITIVO DE ALGUMAS AÇÕES E EVENTOS

a) Eventos Institucionais

- Dia Mundial da Água (Seminários, solenidades públicas, corridas)
- AgroBrasília
- Semana Lago Limpo
- Congresso Associação Brasileira de Agência de Regulação (ABAR)
- Simpósio de Brasileiro de Recursos Hídricos (ABRH)
- 8.º Fórum Mundial da Água;
- Semana Nacional de Ciência e Tecnologia;
- Cursos, treinamentos e capacitações profissionais de servidores;
- Eventos de educação ambiental de Programas Especiais (Adasa na Escola, Descoberto Coberto, Ribeirão Sobradinho, Estação Ecológica de Águas Emendadas, Projeto Produtor de Água no Pipiripau);
- Entrevistas coletivas;
- Itinerantes de atendimento;
- Lançamentos, reuniões;

b) Campanhas Promocionais

- Menos Plástico, Mais Planeta
- Carona Amiga
- Mais Saúde ADASA
- Freguesia do Livro
- Agenda Ambiental

c) Calendário de Datas Comemorativas – A³ Agenda Ambiental

- Dia Mundial da Água 22/03
- Dia da Terra 22/04

- Dia do Sol 03/05
- Dia Mundial da Energia 29/05
- Dia do Meio Ambiente e Ecologia 05/06
- Dia do Combate à Poluição 14/08
- Dia do Cerrado 11/09
- Dia do Educador Ambiental e do Consumidor Consciente 15/10
- Dia do Rio 24/11
- Dia Nacional do Catador de Material Reciclado 10/12
- Festa do Morango - Agosto
- Aniversário da ADASA

d) Registre-se que a participação da Adasa nos eventos relacionados acima, depende da conveniência e oportunidade, visto que existirão eventos que surgirão durante o ano e que não estavam previstos, bem como existirão eventos em que a Agência terá interesse em participar, haja vista a oportunidade em realizar a divulgação de suas atividades, bem como propagar ações de conscientizações nas áreas de sua atuação;

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS / EQUIPAMENTOS / DEMAIS RECURSOS

3.1. Os serviços abaixo especificados têm seu quantitativo definido na planilha de itens (Anexo I)

3.2. O itens estabelecidos e informados na planilha foi realizado por meio de levantamento realizado junto às áreas demandantes dos eventos, as quais informaram a previsão de eventos com as necessidades específicas de cada um.

3.2.1. Todos os itens definidos nas planilhas (Anexos I) deverão obedecer a especificação mínima estipulada neste termo, ou compatíveis com o espaço físico desde que aprovados previamente pelo fiscal do contrato.

3.3 Os tipos de serviços/produtos entregues foram assim agrupados:

1. Recursos Humanos;
2. Locação de espaço físico;
3. Locação e instalação de equipamentos;

4. Serviços de alimentação;
5. Decoração e sinalização
6. Montagem e instalações;
7. Material de consumo e expediente;
8. Outros Serviços;
9. Mobiliários;

4.1 **4. DOS RECURSOS HUMANOS**

- 4.1 A diária será de 08 (oito) horas para os serviços de recursos humanos, devendo estar incluída na diária, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas, da equipe de apoio; Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional;
- 4.2 As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades;
- 4.3 Os serviços com hora extra, quando requisitados pela Adasa, serão pagos conforme legislação vigente e será vinculado ao valor cotado pelo licitante.

4.1.1 LOCAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

- 4.1.1.1 Consiste na locação de dependências adequadas para eventos realizados fora das dependências da ADASA, podendo ser climatizadas conforme a necessidade dos eventos;
- 4.1.1.2 O preço ofertado para este item será por m², devendo a empresa informar quais itens (ex. mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros,

universidades, centro de eventos, etc;

4.1.1.3 As dependências indicadas neste item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, devendo a beneficiária da Ata informar a metragem do espaço físico necessária, que será previamente analisado e aprovado pela ADASA;

4.1.1.4 Entende-se por mobília, todos os móveis necessários para a execução do evento como:

4.1.1.5 cadeiras apropriadas para o público, equipe de apoio e autoridades, mesa diretora compatível com o tamanho do evento, mesas de apoio para alimentação, equipamentos e assinatura de documentos, dentre outros;

4.1.1.6 As salas/áreas de eventos serão utilizadas de acordo com a necessidade do ADASA para montagem de: sala de trabalho ou oficina não modulável, sala de trabalho ou oficina modulável, sala de apoio, sala de relatoria, sala para secretaria, sala VIP, sala de imprensa, área de credenciamento, área de estrutura para alimentação, área de montagem de exposição, área de alimentação, área para estação de informação.

4.1.2 LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

4.1.2.1. As diárias de equipamentos compreendem o período de 8 às 22 horas;

4.1.2.2. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, e recebidos por representante do Contratante;

4.1.2.3. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela Contratada e seus custos considerados na proposta;

4.1.2.4. O contratante não pagará pelos períodos de montagem e desmontagem de equipamentos, mesmo que estes precisem ocorrer em dias anteriores ou posteriores ao evento;

4.1.2.5. Os equipamentos de som compreenderão:

- 4.1.2.5.1. Caixa de som acústica de 200w com tripé com 2 vias;
- 4.1.2.5.2. Caixa de som acústica de 400w com tripé com 2 vias;
- 4.1.2.5.3. Caixa de som acústica de 500w com tripé com 2 vias;
- 4.1.2.5.4. Caixa de som de retorno
- 4.1.2.5.5. Canhão para iluminação de palco;

4.1.2.6. Equipamento de iluminação completa de acordo com o porte do evento que será composto de:

- 4.1.2.6.1. 16 refletores par 64 F1#F5#;
- 4.1.2.6.2. 12 canais dimmers DMX;
- 4.1.2.6.3. 04 movings light 575;
- 4.1.2.6.4. 01 máquina fumaça 15000w DMX com ventilador;
- 4.1.2.6.5. 02 mini brutt e/ou maxi brutt;
- 4.1.2.6.6. 01 console digital DMX 20/48 canais pearl ou equivalente;
- 4.1.2.6.7. 01 buffer 02 entradas 04 saídas;
- 4.1.2.6.8. Equipe de assistência técnica durante o evento;

4.1.2.7. Equipamento de sonorização completa de acordo com o porte do evento que será composto de:

- 4.1.2.7.1 DVD Player;
- 4.1.2.7.2 Mesa de som amplificada com, no mínimo, 12 canais;
- 4.1.2.7.3. Periféricos;

4.1.2.7.4. Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. OBS: As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com o tipo do porte do evento;

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

4.1.2.9. Projetor Multimídia tecnologia LCD ou DLP; LUMINOSIDADE: 10000 ANSI Lumens; SVGA Resolução mínima (800 X 600); Bivolt ; Compatibilidade de vídeo: NTSC, NTSC 4.43, PAL (incluindo PAL-M, N), SECAM, PAL-60, DVD (componente) 480P (525i, 525p) HDTV (1080i, 720p); Deverá possuir entradas: Mini D-sub de 15 pinos x 1, RCA x 1, S-vídeo x 1, RCA estéreo x 1; Deverá possuir saídas: RGB: mini D-sub de 15 x 1; Compatibilidade: Deverá ser compatível com os sistemas operacionais: IOS, Linux, Windows XP, 7 e 8; Vida útil da lâmpada: mínimo de 2.000 horas; e Acessórios: cabo SVGA, cabo de áudio/vídeo, cabo de força, cabo vídeo componente, cabo S-vídeo, controle remoto, bateria, manual de instalação e operação em português;

4.1.2.10. Projetor Multimídia tecnologia LCD ou DLP; LUMINOSIDADE: 3000 ANSI Lumens; SVGA Resolução mínima (800 X 600); Bivolt ; Compatibilidade de vídeo: NTSC, NTSC 4.43, PAL (incluindo PAL-M, N), SECAM, PAL-60, DVD (componente) 480P (525i, 525p) HDTV (1080i, 720p); Deverá possuir entradas: Mini D-sub de 15 pinos x 1, RCA x 1, S- vídeo x 1, RCA estéreo x 1; Deverá possuir saídas: RGB: mini D-sub de 15 x 1; Compatibilidade: Deverá ser compatível com os sistemas operacionais: IOS, Linux, Windows XP, 7 e 8; Vida útil da lâmpada: mínimo de 2.000 horas; e Acessórios: cabo SVGA, cabo de áudio/vídeo, cabo de força, cabo vídeo componente, cabo S-vídeo, controle remoto, bateria, manual de instalação e operação em português;

4.1.2.11. O equipamento de sonorização completa para apresentação cultural será composto por:

4.1.2.11.1. 01 Mesa de som digital de no mínimo 48 canais;

4.1.2.11.2. 03 Equalizadores de 31 vias estéreo;

4.1.2.11.3. 01 Processador de 03 vias estéreo;

4.1.2.11.4. 01 cd/dvd player md;

4.1.2.11.5. 02 microfones sem fio;

4.1.2.11.6. 12 microfones com fio;

4.1.2.11.7. 03 cubos para guitarra combo;

4.1.2.11.8. 05 direct box ativo e ou passivos;

4.1.2.11.9. 01 bateria com 03 tons e ferragens;

4.1.2.11.10. 04 monitores simples 1x15- titanium;

4.1.2.11.11. 04 caixas de som 2x15+ti altas;

4.1.2.11.12. 04 caixas de som sub graves 2x18;

4.1.2.11.13. 02 racks amplificação de 2000 watts;

4.1.2.11.14. A/C estabilizado em 127 volts;

4.1.2.11.15. Equipe de assistência técnica durante o evento;

4.1.2.12. Tela para Projeção 1,80 x 2,40 - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço;

4.1.2.13. Tela para Projeção 4,00 x 3,00 - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço;

4.1.2.14. Tela para Projeção 5,00 x 6,00 - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branco, e fornecida com tripé em aço;

4.1.2.15. Tela para Projeção 7,00 x 5,00 - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço;

4.1.2.16. TV de LCD - Tela de no mínimo 46 polegadas; Com suporte de chão ou de parede conforme necessidade;

4.1.2.17. TV de LCD - Tela de no mínimo 60 polegadas; Com suporte de chão ou de parede conforme necessidade;

4.1.2.18. Computador Desktop Configuração Mínima: Processador de 2.5 GHz; Memória RAM: 4 GB; Disco rígido (HD): 500 GB; Unidade óptica: Gravador de DVD/CD; Mínimo de 04 Interfaces USB Traseira e 02 Frontais, 01 entrada HDMI, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, placa wireless PCI interna, Mouse óptico, Teclado padrão ABNT, Monitor de LCD 17", Estabilizador para computador – 300VA. Softwares – Sistema operacional: Windows 7 Enterprise; Iexplorer, Office e Mozilla Firefox - última versão, completo e instalado. Aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader;

4.1.2.19. Computador Notebook Configuração Mínima: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, Unidade óptica: Gravador de DVD/CD, 04 Interfaces USB, 01 entrada HDMI, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas; Softwares - Windows 7 Enterprise, Iexplorer, Office e Mozilla Firefox - última versão, completo e instalado. Aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader.

4.1.2.20. Impressora Laser - Com papel e tonner; no valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para no mínimo 1.500 (mil e quinhentas)

impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto frente-verso; Poderá ser substituída por impressora a laser multifuncional com fax e cópia;

4.1.2.21 Infraestrutura de redes - cabeamento baseado em cabos com pares de fios trançados não blindados UTP EIA/TIA 568B categoria 5E, 6 ou 6A com conectores RJ 45. Switches (comutadores); Operar em camada 2 (camada de enlace de dados) e 3 (camada de rede) modelo OSI, taxas de transmissão 1000 Mbps (gigabit ethernet), 24 ou 48 portas (gigabit ethernet). Número de switches deve ser escalonado de forma que minimize o risco de problemas físicos, tendo sempre equipamentos de teste e de reserva a disposição. Ao solicitar esse item deve ser contratado: Internet com fio: ponto de internet e switch Internet sem fio: ponto de internet, access point e roteador;

4.1.2.22. Link dedicado de Internet (até 10 Mb/s/dia) com Mb/s simétrico (UP=DW) Full Duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 Ips Válidos e Fixos para Internet. Links sem filtros de portas e suporte a VPN, BGP4 e MPLS;

4.1.2.23. Máquina copiadora preto e branco instalada no local durante todo o período solicitado (É obrigatória a contratação do operador de máquina copiadora ao solicitar esse item). Configuração mínima: a) Copiadora/Impressora/Scanner de até 55 ppm; b) Tamanho máximo do papel: A3; c) Capacidade de papel padrão 1.100 folhas;d) Opções de módulos de acabamento: grampeamento, perfuração, dobra, criação de livreto com grampeamento na lombada e inserção pós-processamento; e) Saída padrão em frente e verso; f) Digitalização para e-mail, arquivos, caixa de correio, pastas e outros; g) Opções de fax com uma e duas linhas com fax pela LAN; h) Ciclo máximo de funcionamento de até 200.000 páginas por mês; e i) Espaço mínimo (LxPxA): 955 x 650 x 1.140 mm;

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

4.1.2.25. Switch 10/100 Ethernet 8 portas Roteador Wireless; Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps com frequência de 2.4 MHz a mesma de 802.11b, ter no mínimo 4 saídas para suportar múltiplos computadores - Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g ou superior, e todos os produtos wireless .Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, controle de acesso à Internet, antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server;

4.1.2.26. Equipamentos e instalação de equipamentos de telefonia:

4.1.2.26.1. Rádio Comunicador;

4.1.2.27. Equipamento diversos

4.1.2.27.1. Bebedouro de mesa: Bebedouro para garrafão de 10 ou 20 litros, de mesa.

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

4.1.2.27.3. Cadeira de rodas especial para deficientes;

4.1.2.27.4. Extintor de Incêndio de pó químico CO₂;

4.1.2.27.5. Frigobar 120 litros;

4.1.2.27.6. Gerador de Energia 180 KVA;

4.1.2.27.7. Gerador de Energia 240 KVA;

4.1.2.27.8. Gerador de Energia 500 KVA;

4.1.2.27.9. Ponto Elétrico para tomada e extensão;

4.1.3 SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO FORA DA REDE HOTELEIRA

4.1.3.1. Deverão estar inclusos nos preços as taxas de serviços, custos e impostos;

4.1.3.2. As mesas, cadeiras e toalhas, louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos serão de responsabilidade da Contratada, devendo-se utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;

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

4.1.3.4. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da empresa Contratada;

4.1.3.5. ADASA não se responsabilizará e nem arcará com despesas de bebidas alcoólicas, serviços extras de qualquer natureza que foram consumidos pelos participantes, no decorrer do evento, que não esteja incluso neste Termo de Referência;

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

4.1.3.7. Após servir o coquetel, coffee break, brunch ou lanche, os alimentos deverão ficar à disposição até o término diário do evento ou seguir o prazo máximo de exposição dos alimentos definido pela ANVISA;

4.1.3.8. Quando necessário, a alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação;

4.1.3.9. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pelo Contratante;

4.1.3.10. Os serviços deverão ser prestados por profissionais com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados;

4.1.3.11. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços;

4.1.3.12. Para os serviços de almoço ou jantar, organizado por empresa de Buffet de reconhecida capacidade, a Contratada deverá submeter pelo menos 3 (três) cardápios, assinados pelo responsável do Buffet, para apreciação e escolha do Contratante;

4.1.3.13. Os almoços e jantares de alto padrão serão oferecidos em eventos do Contratante com a presença de autoridades nacionais e estrangeiras, devendo ser obedecidas com rigor as regras de cerimonial e protocolo;

4.1.3.14. Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados.

4.1.14. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

4.1.14.1. Arranjo de flores tipo jardineira para mesa plenária;

4.1.14.2. Arranjos florais tipo buffet para mesa de centro ou de canto;

4.1.14.3. Arranjos com tripés com flores naturais;

4.1.14.4. Bandeiras de países/estados/municípios - tamanho 3;

4.1.14.5. Banners – impressão em policromia m² ;

4.1.14.6. Fundo de palco em lona fosca com impressão em policromia - quatro cores, com ilhóes e braçadeiras de fixação em box truss ou metalon;

4.1.14.7. Impressão em Adesivo vinílicos com impressão 4/0 com instalação;

4.1.14.8. Malha ou tecido para cenografia – Cores variadas em materiais tipo lycra ou Helanca light com largura aproximada de 2,10m;

4.1.14.9. Implementação de paisagismo na área do evento utilizando materiais diversos sempre considerando a temática da água.

4.1.14.10. Placa em acrílico, espessura de 5/15mm, 4 furos, com pintura/adesivo em uma cor e aplicação do Brasão da República em metal, colorido em alto relevo. A placa deverá incluir parafusos especiais, com buchas para fixação;

4.1.14.11. Porta banner;

4.1.14.12. Prisma em acrílico para folha A4 dobrada;

4.1.14.13. Testeira para aplicação de programação visual;

4.1.14.14. Toalhas para mesas redondas/retangulares de até 8 pessoas;

4.1.14.15. Totem para exposição ou identificação em painel TS Adesiva do - quatro cores ou Vinil quatro cores e estrutura;

4.1.14.16. Vasos ornamentais grandes para decoração das áreas de circulação;

4.1.15. MONTAGENS E INSTALAÇÕES

4.1.15.1. Montagem e instalação deverão incluir o serviço de transporte, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil;

4.1.15.2. As tendas, quando solicitadas, deverão ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama, anti-mofo e black-out. Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono;

4.1.15.3. Alambrado tipo fechamento cego - Tipo cego ou para fechamento; fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira;

4.1.15.4. Alambrado tipo grade - Fabricado com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira;

4.1.15.5. Aparelho de ar condicionado até 10.000 BTUs – fixo ou portátil;

4.1.15.6. Aparelho de ar condicionado até 30.000 BTUs – fixo ou portátil;

4.1.15.7. Ar condicionado de grande porte, capacidade o mínimo de 15TR;

4.1.15.8. Banheiro Químico;

4.1.15.9. Banheiro Químico tipo extra luxo - Caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso anti-derrapante, pontos de ventilação natural, sistema de trava com chave e fechadura, mictório, teto translúcido, sistema avançado de descarga no pé, pia, espelho, suporte para sabonete líquido e papel toalha;

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

4.1.15.11. Estrutura box-truss, em alumínio, para fixação de fundo de palco e/ou outras; podendo ser Q30 ou Q15 conforme necessidade do Contratante e o porte do evento;

4.1.15.12. Climatizador portátil com evaporizador pedestal;

4.1.15.13. Climatizador evaporativo com bicos aspersores;

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

4.1.15.15. Containers para coleta de lixo;

4.1.15.16. Cordão de isolamento, tipo unifila;

4.1.15.17. Estande básico ou padrão - Possui sistema totalmente modular em Painel de TS dupla face 2,20 a 2,50 de altura, carpete de 4mm fixado no piso com fita dupla face, divisórias em material tipo octanorm, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, arandela a cada 3m, testeira 50x1 em policarbonato, com identificação, nome do expositor em caixa alta; as características como largura, profundidade, altura, testeiras, podem variar de acordo com o evento e com a preferência dos organizadores. Ele pode ser construído em diferentes formatos com portas de TS e alumínio. Pode-se solicitar formatos diferenciados utilizando travessas curvas e retas. Pode conter salas, depósito, copa, vitrines, bancadas, balcões etc. Está incluso no item o teto pergolado, feito com um trançado de travessas de alumínio com fechamento também em TS;

4.1.15.18. Estande especial ou misto: desenvolvimento de projeto especial, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo, público alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia; no valor deverá estar incluso todo o mobiliário descrito no projeto Ele é composto de estrutura do estande básico acrescentado de opções como vidro, aço, madeira, lona, além de toques especiais no piso, este podendo ser elevado, paredes com alturas diferenciadas, iluminação, programação visual, sistema spider, Box truss, entre outros. Teto bastidor feito de madeira revestido com vinil;

4.1.15.19. Estrutura de metalon com regulagem de altura para fixação de lona.

4.1.15.20. Lixeiras para área externa;

4.1.15.21. Paineis montados em sistema padronizado octanorm e TS de 2,20 a 2,50 7.22 Palco - Estrutura de ferro com suporte de até 1000/1500kg, com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira, nivelado, forrado com carpete com 0,90 ou 1,10 m de altura, com 02 escadas e 01 rampa, com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés;

4.1.15.22. Palco;

4.1.15.23. Porta-folder para estande em octanorm e PS, acrílico ou metal;

4.1.15.24. Pórtico especial para entrada principal construído em madeira ou outro material;

4.1.15.25. Praticável ou Tablado de madeira elevado c/ 10 cm estruturado com madeira/piso carpetado, nivelado, com acabamento e rodapés;

4.1.15.26. Tendões 10 x 10 m: as tendões, quando solicitadas, deverão ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama, anti-mofo e black-out. Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono;

4.1.15.27. Tenda Fechada 6 x 6 m: as tendões, quando solicitadas, deverão ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama, anti-mofo e black-out. Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono;

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

4.1.15.29. Túnel/Passarela - Com estrutura em madeira ou similar, cobertura de lona vinílica e fechamento lateral com plástico transparente.

4.1.15.30. Fechamento lateral 6m para tenda;

4.1.15.31. Fechamento lateral 10m para tenda;

4.1.15.32. Ventilador;

4.1.16. MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE

4.1.16.1. Camiseta tradicional impressão frente - Com malha 100% algodão, fio 30.1, cardada, gramatura 140, tamanhos P, M, G e GG, com policromia na frente;

4.1.16.2. Camiseta tradicional impressão frente e verso - Com malha 100% algodão, fio 30.1, cardada, gramatura 140, tamanhos P, M, G e GG, com policromia na frente e verso;

4.1.16.3. Caneta esferográfica especial, cores diversas com logomarca 06 cores;

4.1.16.4. Caneta esferográfica cores diversas;

4.1.16.5. Canea laser;

4.1.16.6. Crachá em PVC flexível: Os crachás deverão ser produzidos em material PVC flexível e sem limites de cores na impressão, tamanho e espessura. Deverão estar acompanhados de cordão com presilha ou garra jacaré, em vários tamanhos e espessuras; tamanho máximo de 15cm x 20cm;

4.1.16.7. Crachá com contensor plástico. Tamanho máximo de 15cm x 20cm;

4.1.16.8. Pasta/Bolsa na cor preta medindo 280x350x80mm (área útil), com duas alças tiracolo de 60 cm cada, e em fita de polipropileno de 30mm, com acabamento em viés com 22mm. Possuir no verso, um bolso com tamanho 110x220mm em plástico transparente gramatura 30, com abertura para cima, tecido 100% poliéster 600 fios, plastificado com revestimento em policloreto de vinila com textura macia e costura de alta resistência, logomarca do ADASA vermelho, preto, cinza, branco, amarelo e verde com cor de fundo preta;

4.1.16.9. Pasta em Plástico com 0,5cm de espessura de fundo, em cores variadas, com elástico;

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

4.1.16.11. Confecção de Sacola - Material em lona de algodão cru com acabamento em viés com 22mm, costura de alta resistência, com possibilidade de cores diferentes para fundo e alça, impressão de logomarca em 04 cores, bolso lateral interno e externo com zíper, fechamento superior da bolsa com zíper. Dimensões: largura 41 x altura 38 x fundo 11 cm. 9.45 Cartilha em papel AP formato A5 com 8 páginas, 4/4 cores, capa em papel couchê;

4.1.16.12. Quadro branco, tipo lousa;

4.1.17. OUTROS SERVIÇOS

4.1.17.1. A hora extra cobrada deverá ser proporcional ao valor cotado do item utilizado.

4.1.17.2. UTI/Móvel completa com equipamentos para doenças cardíacas e plantão de 24 horas com equipe médica (um médico e um enfermeiro);

4.1.17.3. Serviço de Filmagem de evento de pequeno porte: Registro: Serviço de filmagem digital com 01 Câmera 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 01 Cinegrafista, 01 Operador do refletor de iluminação e 01 assistente de câmera e luz;

4.1.17.4. Serviço de Filmagem de médio porte: Registro: Serviço de filmagem digital com 02 (duas) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher, 02 operadores dos refletores de iluminação e 02 assistentes de câmeras e luzes;

4.1.17.5. Serviço de Filmagem de grande porte: Registro: Serviço de filmagem digital com 03 (três) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, sendo uma fixa e duas para ângulos diversos (móveis), tomadas e entrevistas, 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões, web e links, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD. O serviço deve ser cotado por hora de trabalho. Recursos Humanos: 03 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher, 03 operadores dos refletores de iluminação e 03 assistentes de câmeras e luzes;

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

4.1.17.7. Serviço de manipulação de materiais e montagem de pastas;

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

4.1.17.9. Sistema de Aterramento;

4.1.17.10. Extensões;

4.1.17.11. Cabeamento;

4.1.17.12. Instalação hidráulica;

4.1.17.13. Blimp aéreo: balão inflável circular, customizado - com impressão digital 4x4 em toda área do objeto, confeccionado em lona de PVC 0,30mm e inflado com gás hélio, inclui instalação, desmontagem, manutenção e transporte;

4.1.17.14. Blimp torre: balão inflável, circular, customizado – com impressão digital 4 x 4 em toda área do objeto, confeccionado em PVC 0,23MM e inflado com compressor de ar, inclui instalação, desmontagem, manutenção e transporte;

4.1.17.15. Roof Top;

4.1.18.MOBILIÁRIO

4.1.18.1 Os móveis colocados à disposição do Contratante deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

- a) arranhões visíveis;
- b) estofamento manchado, furado ou rasgado;
- c) vidros trincados ou quebrados;
- d) marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- e) instabilidades;
- f) estruturas descoladas ou quebradas;
- g) qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários;

4.1.18.2 Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente apresente-se harmonioso e agradável.

19. DAS SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS

19.1. Os serviços serão executados, sob demanda e serão encaminhados à Empresa pelo Gestor Administrativo do contrato que emitirá Ordem de Serviço, respeitando-se os prazos definidos, salvo as exceções descritas neste termo.

19.2. A Empresa terá prazo de até 48 horas para responder formalmente à solicitação.

19.3. A ADASA deverá enviar a Ordem de Serviço à Empresa com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para eventos a serem realizados nas dependências físicas da ADASA.

19.4. A ADASA deverá enviar a Ordem de Serviço à Empresa com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis para eventos a serem realizados fora das dependências físicas da ADASA.

19.5. Em casos extraordinários, eventos enviados fora do prazo acima citado devem ser atendidos pela Empresa dentro das condições possíveis. Todos os ajustes necessários devem ser previamente aprovados pela ADASA. Caso não possa atender à solicitação, a Empresa deverá apresentar justificativa formal.

19.6. Quando solicitado, a Empresa deverá submeter plano de trabalho, projeto executivo ou, ainda, memorial descritivo que serão submetidos à aprovação da ADASA, contemplando as etapas de planejamento, organização e execução do evento, e que passará a fazer parte da Ordem de Serviço.

19.7. 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;

19.8. 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.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, na forma do que dispõe a legislação em vigor, o edital e o contrato. Executar perfeitamente os serviços contratados, por meio de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas, registradas em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da ADASA, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos em dia, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica.

20.2. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas com, quando necessário, viagens para execução das atividades de responsabilidade da Empresa, observando a legislação vigente sem qualquer ônus adicional à ADASA, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a mesma;

20.3. Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

20.4. Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, proveniente de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputados à ADASA por terceiros;

20.5. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências do Edital e seus anexos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.6. Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;

20.6.1. Substituir o preposto, a qualquer tempo, por solicitação da CONTRATANTE;

20.7. Comunicar por escrito, ao Fiscal do CONTRATANTE, para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada

e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes por parte do CONTRATANTE, durante a fase de planejamento e execução do evento;

20.8. Reparar todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços objeto da contratação, suportando os prejuízos decorrentes da ação ou omissão da Empresa;

20.9. Assumir e responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a ADASA;

20.10. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da ADASA.

20.11. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, independentemente do local de realização do evento;

20.12. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio e/ou à imagem da ADASA, em razão da execução do objeto do contrato;

20.13. Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas no objeto do contrato. Solicitar em tempo hábil todas as informações e providências necessárias. Para apresentar as propostas criativas, a CONTRATADA deverá levar em consideração informações constantes em briefing, tais como cenário atual da ADASA, sua visão e valores, público-alvo da ação e sua diversidade cultural, utilizando-se de portfólio, imagens ou outros meios que sugiram e garantam a identidade visual da instituição, integrando-se à estratégia de marketing da ADASA e mantendo a unidade da informação.

20.14. Apresentar ao Fiscal Relatório de Execução do Evento em até 15 dias corridos após a realização do evento, que confronte os objetivos definidos e os resultados alcançados. Deverá conter fotos e/ou filmagens do evento de modo a comprovar sua realização;

20.15. Executar qualquer serviço somente após prévia aprovação do Gestor Administrativo do Contrato;

20.16. 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.

20.17. Em casos extraordinários em que o Fiscal da ADASA identifique ser necessário realizar acréscimo ou decréscimo de itens para atender às necessidades do evento, a Contratada deverá acatar a solicitação do fiscal dentro das condições possíveis, através de aditamento da Ordem de Serviço, a qualquer tempo.

20.18. Quando da contratação do serviço e para emissão da Ordem de Serviço a Empresa, quando solicitado, deverá apresentar portfólio ou discriminação detalhada dos itens solicitados.

20.19. Todos os produtos e serviços deverão estar em plenas condições de uso, cabendo para tanto a avaliação da CONTRATANTE.

20.20. A CONTRATADA deve providenciar 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.

20.21. A CONTRATADA responderá 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.

20.22. Ao final de cada evento/ação a CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e devolução à ADASA das sobras de materiais passíveis de reutilização devidamente relacionadas e quantificadas.

20.23. Todos os ambientes/espacos utilizados deverão ser devidamente conservados pela CONTRATADA, antes, durante e após o evento.

20.24. Na sugestão para aquisição de brindes e confecção de peça promocional, deverá ser priorizada a oferta de materiais com baixo impacto ambiental, sendo que para as peças produzidas em papel, deve-se privilegiar o uso de insumos reciclados.

21. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

21.2. Disponibilizar à Empresa, a partir da assinatura do Contrato, os acessos às instalações e informações necessárias ao cumprimento de sua execução;

21.3. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Empresa;

21.4. Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à Empresa;

21.5. Apresentar em tempo hábil, para providência da Empresa, o planejamento básico dos eventos;

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

21.7. Designar servidor (es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

21.8. Os Ficais deverão apresentar Relatórios de Execução do Evento, em conformidade com o art. 67 da Lei 8666/93.

21.9. Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.

22. DO CUSTO E FORMAÇÃO DOS PREÇOS

22.1. Os preços deverão conter discriminação detalhada dos serviços, contendo, ainda, preço unitário e total dos itens, conforme o Anexo I, cotados em moeda nacional, expressos em algarismos, já consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto.

22.2. A planilha de formação de preços com os preços máximos admitidos por item e totais estão definidos no anexo II.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. Os recursos orçamentários para o custeio das despesas correrão à conta do Programa de Trabalho: 04.131.6001.3678.60, Fontes 150 e 151, Natureza de despesa: 339039 para os exercícios de 2017 e 2018.

23.2. As quantidades apresentadas os Anexos I do Edital, para cada item, **são estimativas**, não se configurando, de nenhum modo, em obrigação de contratação por parte da ADASA, que emitirá as Ordens de Serviços de acordo com suas necessidades demandadas pelo Planejamento.

24. ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. A ADASA, por meio do fiscal do contrato, realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços executados.

24.2. Após a realização do evento, o fiscal do contrato atestará a execução do mesmo em conformidade com a Ordem de Serviços emitida, sendo esse instrumento usado como fundamento para pagamento.

25. PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS

25.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados,

conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa.

25.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

II - O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

25.3. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

25.5. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

25.6. O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A desta Instrução Normativa.

25.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art.

64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

II - contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

26. DAS SANÇÕES

26.1. Identificadas irregularidades ou descumprimentos de quaisquer cláusulas contratuais, e em conformidade com os artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Empresa ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada ampla defesa e contraditório, às seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o limite de 3% (três por cento), por descumprimento de cláusula contratual, execução de serviço em desacordo com as especificações contratadas ou de má qualidade, atraso injustificado (aplicável até o quinto dia de atraso), calculada sobre o valor da parcela correspondente ao mês de ocorrência do inadimplemento da execução, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação oficial, no caso de ocorrer à inexecução total ou atraso na execução do objeto (após o quinto dia de atraso), o que poderá ocasionar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a ADASA;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que a Empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

26.2. As multas previstas nas alíneas “b” e “c”, serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

26.3. As sanções previstas, nas alíneas “a”, “d” e “e”, poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

26.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na ADASA, ou deduzido da garantia contratual, a qual deverá, neste caso, ter seu valor repostado em até 08 dias corridos. Se, eventualmente, o valor da mesma for superior ao crédito ou garantia existentes, a diferença será cobrada de forma administrativa ou judicialmente, se necessário.

26.5. A poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela Empresa, nos termos do Contrato.

26.6. A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

26.7. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

26.8. A Autoridade Competente poderá, motivadamente e, presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

26.9. No caso de atraso no recolhimento da multa, o valor será acrescido de compensação financeira, calculado pela fórmula estabelecida no subitem 26.5. O valor da devolução da multa aplicada pela ADASA face ao provimento de recurso, também será acrescida de compensação financeira calculada pela mesma fórmula.

26.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (parágrafo único, art. 28, Decreto. 5.450/2005).

26.11. Caberá ao responsável designado pela ADASA, para fiscalização e acompanhamento da execução contratual, comunicar a inobservância das cláusulas contratuais, para fins de adoção das penalidades de que trata esta Cláusula Décima.

27. GARANTIA DO CONTRATO

27.1. Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

27.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária;

27.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

27.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

27.2.3. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

27.2.4. A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

27.2.5. o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

27.2.6. não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem 27.2.5;

27.3. Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

27.4. Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco Regional de Brasília - BRB, nominal à ADASA, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

27.5. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

27.6. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

27.7. A CONTRATADA obriga-se a repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

27.8. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

27.9. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, ao final da vigência do contrato, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e ressarcimento de eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução do objeto do contrato.

27.10. A devolução da garantia também ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução dos serviços.

27.11. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

28. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

28.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

28.2. A diretoria Colegiada da ADASA designará os representantes da Administração na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 como fiscais do contrato cabendo-lhes a supervisão, acompanhamento e avaliação do desempenho da Empresa, e recebimento dos serviços, podendo:

- a) Acompanhar e avaliar os resultados alcançados pela Empresa relativamente às atividades, acordados no Contrato, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação de serviço à qualidade exigida;
- b) Recomendar a revisão de produtos originários da prestação dos serviços, caso a finalidade não seja amplamente atendida;
- c) Atestar o recebimento dos serviços e encaminhar os documentos de cobrança emitidos pela Empresa ao setor financeiro, em tempo hábil para liquidação das despesas nos prazos estabelecidos no contrato.

28.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

28.4. O Contratante e a Empresa observarão, no desempenho de suas atividades, as recomendações que por consenso sejam elaboradas para adequar a Empresa às mudanças que se fizerem necessárias;

28.5. O representante da Administração, fiscal do contrato, deverá promover o registro das ocorrências apontadas pela unidade demandante do evento, adotando as providências

necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

28.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Empresa, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93;

28.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato ou representante da unidade demandante do evento deverão ser solicitadas à Diretoria Colegiada da ADASA, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

29. DO REAJUSTE

29.1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, mantido pela Fundação IBGE

30. DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

30.1. Comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo com prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do inciso art. 43 do Decreto nº 7381, de 2 de dezembro de 2010;

30.2. Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação satisfatória de serviços de organização de eventos, incluindo fornecimento de mercadorias, infraestrutura e apoio logístico, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

30.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante; descrição clara dos serviços prestados.

30.4. Os atestados ou declarações de capacidade técnica devem obrigatoriamente comprovar:

30.4.1. A realização de, no mínimo, 10 (dez) eventos no período de 12 (doze) meses, sendo pelo menos 1 (um) destes de evento internacional para aproximadamente 1.000 pessoas.

30.4.2. A realização, a qualquer tempo, de pelo menos 2 (dois) eventos simultâneos;

30.4.3. Considera-se evento internacional qualquer evento de caráter educacional, comercial, competitivo, de intercâmbio de experiências, de conhecimentos especializados e de entretenimento, que se realize em forma de palestra, curso, treinamento, congresso, conferência, fóruns, convenções, feiras, exposições, solenidades, workshop e similares;

30.4.3.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

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

31. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

31.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

32. DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

33.2. Durante a vigência contratual, aplicar-se-á, quando for o caso, a Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Brasília/DF, 19 de setembro de 2017.

LAERTE GOMES DE BRITO

Assessor/SPE

De acordo:

JOSÉ BENTO DA ROCHA

Superintendente de Planejamento e Programas Especiais – SPE

I - PLANILHA DE DESCRIÇÃO DE ITENS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
RECURSOS HUMANOS			
1	Animador/Recreador: promover atividades recreativas, brincadeiras e jogos lúdicos, visando o entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal e auxiliar nos eventos promovidos pela ADASA ou que este participe.	Diária de 8 horas	50
2	Assessor de Imprensa Jornalista: conhecer as atividades, projetos, propostas e ideais, elaborar releases e sugerir pautas noticiáveis, divulgar eventos (com anuência da ADASA), montar clippings, dar orientações sobre como se relacionar com a mídia e possuir mailing atualizado.	Diária de 8 horas	10
3	Atendente de credenciamento: Captação e tratamento de dados, fornecimento, confecção e distribuição de credenciais e materiais, emissão e entrega de certificados e declarações de participação, montagem e entrega de material de trabalho, dentre outros relativos ao evento.	Diária de 4 horas	60
4	Auxiliar de serviços gerais: Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas.	Diária de 8 horas	250
5	Brigadista de Incêndio ou Socorrista: Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio.	Diária de 8 horas	150
6	Coordenador de Logística: responsável por definir todos os recursos necessários a realização do evento, coordenar a equipe, delegar funções, acompanhar o andamento das atividades, controlar horários, programações, elaborar relatórios sobre profissionais, atividades e material a serem utilizados.	Diária de 8 horas	100

7	Coordenador de Transporte: Responsável pelos deslocamentos, definição dos veículos a serem utilizados, controle de horários e profissionais responsáveis pela execução das demandas de cada evento.	Diária de 8 horas	10
8	Coordenador-Geral: O serviço deverá ser executado por profissional com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	Diária de 8 horas	60
9	Designer Gráfico: Profissional com experiência na atividade de design gráfico e capacitado para a realização de serviços de editoração eletrônica e de desenho gráfico assistido por computador, tais como criação e alterações de arte-final de impressos e desenvolvimento de identidade visual e/ou logomarcas	Diária de 8 horas	50
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
10	Eletricista: Responsável por instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos.	Diária de 8 horas	80
11	Bombeiro hidráulico: Profissional capacitado para a realização de instalações, consertos e manutenção hidráulicas e de esgoto a partir de instalações montadas ou existentes no local do evento	Diária de 8 horas	60
12	Carregador profissional	Diária de 8 horas	200
13	Coordenador de Alimentação		150
14	Fotógrafo: Experiência em cobertura fotográfica de eventos, deverá possuir equipamentos de qualidade	Diária de 8 horas	60
15	Garçom: Deverá possuir experiência na área, estar trajado devidamente com uniforme.	Diária de 8 horas	150
16	Guia para orientar visitas técnicas: Necessário experiência na área de eventos e conhecimento dos locais de realização dos eventos na cidade.	Diária de 8 horas	50
17	Intérprete de Libras: Deverá possuir experiência na área, apresentar certificado de curso específico.	Por hora	10
18	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos: Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos.	Diária de 6 horas	50

19	Mestre de Cerimônias: Necessário experiência e desenvoltura na apresentação de eventos, estar trajado devidamente e possuir conhecimento em Cerimonial Público e quando necessário elaborar roteiro.	Diária de 8 horas	100
20	Operador de equipamentos audiovisuais: Profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar uniformizado.	Diária de 8 horas	100
21	Operador de Som: Profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar uniformizado	Diária de 8 horas	150
22	Produtor de atividades culturais: Necessário experiência na área de eventos.	Diária de 8 horas	20
23	Produtor e vídeo	Diária de 8 horas	20
24	Recepcionista Bilíngue: Necessário experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica, e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol.	Diária de 8 horas	50
25	Recepcionista Português: Necessário experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	200
26	Segurança Diurno: Necessário experiência na atividade, uniformizado e com identificação da empresa	Diária de 8 horas	200
27	Segurança Noturno: Necessário experiência na atividade, uniformizado e com identificação da empresa.	Diária de 8 horas	150
28	Técnico em Informática: Necessário conhecimento no Windows Profissional, Explorer e Office a última versão e completo, bem como em rede wireless e hardware.	Diária de 8 horas	20
29	Moderador/Facilitador	Diária de 8 horas	50
30	Tradutor de Texto: Necessária experiência comprovada em tradução de textos gerais e específicos, podendo ser juramentado ou não.	Lauda de 1.000 caracteres sem espaço	30
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO			
31	Auditório com mobília Rede não Hoteleira	m2/dia	15000
32	Auditório sem mobília – Rede não Hoteleira	m2/dia	15000
33	Salas/áreas de eventos – Rede não Hoteleira	m2/dia	6000

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, AUDIOVISUAL E ILUMINAÇÃO			
34	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	200
35	Caixa de som acústica de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	150
36	Caixa de som acústica de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	100
37	Caixa de som de retorno	Unidade/dia	100
38	Canhão para iluminação de palco	Unidade/dia	50
39	Equipamento de iluminação	Unidade/dia	30
40	Equipamento de sonorização completa	Unidade/dia	200
41	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	Unidade/dia	50
42	Microfone gooseneck	Unidade/dia	50
43	Microfone sem fio	Unidade/dia	100
44	Painel LED	m2/dia	150
45	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia	50
46	Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens	Unidade/dia	30
47	Projetor de Multimídia 3000 Ansi lumens	Unidade/dia	80
48	Refletor para iluminação de palco	Unidade/dia	150
49	Sonorização completa para apresentação cultural	Unidade/dia	20
50	Tela para Projeção 1,80x2,40	Unidade/dia	80
51	Tela para Projeção 4,00x3,00	Unidade/dia	30
52	Tela para Projeção 5,00x6,00	Unidade/dia	10
53	Tela para Projeção 7,00x5,00	Unidade/dia	10

54	TV de LED/LCD de 46 polegadas com suporte de chão e tecnologia Full HD	Unidade/dia	100
55	TV de LED/LCD de 60 polegadas com suporte de chão e tecnologia Full HD	Unidade/dia	20
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA			
56	Computador Desktop	Unidade/dia	50
57	Computador Notebook	Unidade/dia	200
58	Impressora Laser	Unidade/dia	100
59	Infraestrutura de redes	Ponto/dia	150
60	Link dedicado de Internet	10Megabit segundo/dia	50
61	Máquina copiadora para impressão em preto e branco instalada no local	Por cópia	300
62	Nobreak	Unidade/dia	50
63	Roteador Wireless	Unidade/dia	50
64	Set 10/100 Ethernet 8 portas.	Unidade/dia	20
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA			
65	Rádio Comunicador	Unidade/dia	100
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS			
66	Bebedouro de mesa	Unidade/dia	50
67	Bebedouro elétrico de chão ou de mesa	Unidade/dia	100
68	Cadeira de rodas especial para deficientes	Unidade/dia	20
69	Extintor de Incêndio pó químico CO2	Unidade/dia	150
70	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia	20
71	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia	50
72	Gerador de Energia 240KVA	Unidade/dia	20

73	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia	5
74	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Unidade/dia	1000
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO		
	REDE NÃO HOTELEIRA		
75	Água Mineral em copos de 200ml individuais: Fornecimento de água mineral em copo de 200ml individuais.	Unidade	20000
76	Água Mineral Garrafão de 20L: Fornecimento de água mineral em garrafões de 20 litros.	Unidade	1000
77	Almoço/Jantar (Tipo 1): Sugestão: a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela; b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc.); d) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc.); e) Pratos principais: bife acebolado grelhado, frango com legumes, carne assada ou frango grelhado ou assado; f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos; g) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado, frutas; e h) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta ou refrigerante ou água com gás ou água sem gás.	por refeição	3000
78	Almoço/Jantar (Tipo 2): Sugestão: a) Entrada: salpicão de frango, salada russa, salada tropical e maionese de legumes, salada de mariscos; b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, escalopinho ao molho mostarda, estrogonofe de filé, supremo de frango, peito de peru à Califórnia, filé a milanesa, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de maracujá – 04 (quatro) opções; c) Guarnições: arroz com passas, arroz com açafrão, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha, legumes na manteiga – 04 (quatro) opções; d) Sobremesas: sorvete com cobertura, salada de frutas com chantilly, pudim de leite, pavê, torta de frutas; e) Canapés: espetinho de melão, presunto e cereja, kani com queijo, damasco com creme de queijo – Opcional; e f) Bebidas – 02 copos de 300ml de suco de fruta ou	por refeição	1500

	refrigerante ou água com gás ou água sem gás ou coquetel (sem álcool).		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
79	Brunch: Sugestão:Cesto de pães, geleias, patês diversos, pasta de salmão defumado, tábua de queijos e frios, torta de palmito ou torta de ricota, cuscuz com camarão, peito de peru com molho de iogurte e uva, bolo de abobrinha, água, sucos diversos, refrigerantes diversos, café, leite, chás diversos, sobremesa: bolo de chocolate com creme de framboesa, salada de frutas com calda demorango.	por pessoa	2000
80	Coffee Break (Tipo 1): Sugestão: a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); e até 6 (seis) itens: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, Petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé.	por pessoa	2000

81	Coffee Break (Tipo 2): Sugestão:a) Chocolate quente, cappuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos), e c) Até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, Petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé.	por pessoa	1500
82	Coquetel (Tipo 1): Sugestão:a) Suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); e c) até 06 (seis) tipos dos seguintes itens, como sugestão: coquetel de frutas sem álcool, canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícias de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frango comcatupiry.	por pessoa	1500
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
83	Coquetel (Tipo 2): Sugestão: a) Suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos);c) Coquetel de frutas e até 10 (dez) tipos dos seguintes itens, como sugestão: canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícias de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frango com catupiry.	por pessoa	500
84	Garrafa de Café e Chá: Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras.	Litro	150

85	Lanche (Petit Four + Suco de Frutas) : Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, bolos diversos, pão de queijo, entre outros, nos sabores doce e salgado. Sucos naturais ou de polpa: Laranja, manga, goiaba, caju, uva, pêsego, limão, graviola, cajá, cupuaçu e etc.	por pessoa	4000
86	Máquina automática de café expresso: Fornecimento de café expresso em máquina automática com copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante e lixeiras.	Unidade/dia	50
87	Kit alimentação para almoço/jantar: Sugestão: a) arroz, feijão, macarrão, salada, um tipo de carne (vermelha ou branca ou pescado) b) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta ou refrigerante ou água com gás ou água sem gás. Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis com tampa e ser acompanhados de talheres, guardanapos e copo descartáveis.	por refeição	1000
88	Kit alimentação para café da manhã: Sugestão: a) Leite, café, chá, suco, pão de sal com manteiga, pão com queijo e presunto, cuscuz, frutas, deverá ser escolhido dois itens de bebida e 2 itens de comida. B) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta ou refrigerante ou água com gás ou água sem gás. C) Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis e ser acompanhados de talheres, guardanapo e copo descartáveis.	por pessoa	1000
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO			
89	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro linear	100
90	Arranjos florais tipo buffet para mesa	Unidade	100
91	Arranjos com tripés com flores naturais	Unidade	100
92	Bandeiras Países/Estados/Municípios - Tamanho3	Unidade/dia	30
93	Banner - Impressão - policromia	m2	600
94	Fundo de palco em lona fosca com impressão em policromia	m2	900
95	Malha ou tecido para cenografia	Metro linear	1500

96	Implementação de paisagismo na área do evento utilizando materiais diversos sempre considerando a temática da água.	M2/diária	400
97	Impressão em adesivo vinílico com 4/0 cores com intalação	m2	150
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
98	Placa em acrílico, espessura de 5mm, 4 furos e pintura/adesivo	m2	150
99	Porta Banner	Unidade/dia	100
100	Prisma em acrílico	Unidade/dia	100
101	Testeira para aplicação de programação visual	m2/dia	200
102	Toalhas para mesas redondas/retangulares de até 8 pessoas	Unidade/m2/dia	500
103	Totem para exposição ou identificação em painel TS Adesivado - quatro cores	m2/dia	100
104	Vasos ornamentais grandes para decoração das áreas de circulação	Unidade/dia	200
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
MONTAGENS E INSTALAÇÕES			
105	Alambrado tipo fechamento cego	Metro linear/dia	1500
106	Alambrado tipo grade para cercamento	Metro linear/dia	5000
107	Aparelho de ar condicionado – até 10.000 BTUs	Unidade/dia	150
107	Aparelho de ar condicionado – até 30.000 BTUs	Unidade/dia	50
109	Ar condicionado de grande porte, capacidade o mínimo de 15TR	Unidade/dia	10
110	Banheiro Químico	Unidade/dia	100
111	Banheiro Químico tipo luxo	Unidade/dia	30
112	Banqueta para balcão de recepção de secretaria	Unidade/dia	200
113	Box Truss (Q15 ou Q30)	metro linear/Dia	1000
114	Climatizador portátil com evaporizador pedestal	Unidade/dia	60

115	Climatizador evaporativo com bicos aspersores	Unidade/dia	200
116	Cobertura	m2/dia	600
117	Containers	Unidade/dia	30
118	Cordão de isolamento, tipo unifila	Unidade/dia	100
119	Estande Básico	m2/dia	3000
120	Estande Especial	m2/dia	2000
121	Estrutura de metalon com regulagem de altura para fixação de lona vinílica.	Metro linear	500
122	Lixeiras para área externa	Unidade/dia	100
123	Mesa tipo bistrô	Unidade/dia	100
124	Painel montado em sistema padronizado octanorm	m2/dia	1500
125	Palco	m2/dia	200
126	Porta-folder para estande	Unidade/dia	50
127	Pórtico especial com entrada principal construído em madeira ou outro material.	m2/dia	120
128	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	m2/dia	5000
129	Tenda Fechada - 10X10	Unidade/dia	100
130	Tenda Fechada 6X6	Unidade/dia	100
131	Tenda Modelo Galpão ou tenda túnel	m2/dia	3000
132	Túnel/Passarela	Metro linear/dia	300
133	Fechamento lateral 6m para tenda	Unidade/dia	50
134	Fechamento lateral 10m para tenda	Unidade/dia	50
135	Ventilador	Unidade/dia	50
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
	MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE		

136	Camiseta tradicional impressão frente	Unidade	1000
137	Camiseta tradicional impressão frente e Verso	Unidade	1000
138	Caneta esferográfica especial, cores diversas com logomarca 04cores	Unidade	3000
139	Caneta esferográfica cores diversas	Unidade	2000
140	Caneta Laser	Unidade	20
141	Crachá em PVC flexível	Unidade	2000
142	Crachá com contensor plástico e cordão	Unidade	2000
143	Pasta/Bolsa	Unidade	2000
144	Pasta em plástico	Unidade	1500
145	Pasta em PVC	Unidade	500
146	Quadro branco, tipo lousa	Unidade	20
147	Sacola de lona	Unidade	3000
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
OUTROS SERVIÇOS			
148	Serviço de Atendimento Médico UTI/Móvel	Unidade/Diária de 8 horas	60
149	Serviço de Filmagem de evento	Hora	200
150	Serviço de gravação de som	Hora	250
151	Serviço de manipulação de materiais e montagem de pastas	Unidade	20000
152	Serviços de edição de Filmagem	Hora	300
153	Sistema de Aterramento montagem, manutenção e desmontagem do sistema de aterramento em linha (nos termos da NBR 5410, NBR5419 E NR10)	Ponto	200
154	Extensões elétricas	Unidade/Diária	500
155	Cabeamento: cabos e extensões para todos os tipos de equipamentos;	Metro/linear	500

156	Instalação hidráulica: pontos de instalação de água e esgoto, com materiais, montagem, desmontagem e manutenção.	Unidade/Diária	300
157	Blimp aéreo	Unidade/Diária	60
158	Blimp torre	Unidade/Diária	60
159	Roof Top: locação de balão rooftop no formato 2,70 x 5,00 com logomarca aplicadas nas duas faces	Unidade/Diária	60
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
MOBILIÁRIO			
160	Cadeira fixa com braço estofada	Unidade/dia	300
161	Cadeira fixa de plástico com/sem braço	Unidade/dia	1500
162	Cadeira fixa sem braço estofada	Unidade/dia	3000
163	Cadeira giratória com braço estofada	Unidade/dia	500
164	Cadeira giratória sem braço estofada	Unidade/dia	500
165	Cadeira tipo poltrona, "Talk Show".	Unidade/dia	50
166	Cadeira universitária com mesa de apoio articulável	Unidade/dia	200
167	Mesa de apoio	Unidade/dia	300
168	Mesa de canto	Unidade/dia	80
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
169	Mesa de centro	Unidade/dia	60
170	Mesa de reunião para 10 pessoas	Unidade/dia	30
171	Mesa Diretora - 04 pessoas	Unidade/dia	100
172	Mesa Diretora - 15 pessoas	Unidade/dia	30
173	Mesa para microcomputador	Unidade/dia	100
174	Mesa redonda de vidro ou madeira para 4 e 8 lugares	Unidade/dia	150

175	Sofá - 2 lugares	Unidade/dia	30
176	Sofá - 3 lugares	Unidade/dia	30

II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
RECURSOS HUMANOS					
1	Animador/Recreador: promover atividades recreativas, brincadeiras e jogos lúdicos, visando o entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal e auxiliar nos eventos promovidos pela ADASA ou que este participe.	Diária de 8 horas	50	R\$ 245,60	R\$ 12.280,00
2	Assessor de Imprensa Jornalista: conhecer as atividades, projetos, propostas e ideais, elaborar releases e sugerir pautas noticiáveis, divulgar eventos (com anuência da ADASA), montar clippings, dar orientações sobre como se relacionar com a mídia e possuir mailing atualizado.	Diária de 8 horas	10	R\$ 395,05	R\$ 3.950,50
3	Atendente de credenciamento: Captação e tratamento de dados, fornecimento, confecção e distribuição de credenciais e materiais, emissão e entrega de certificados e declarações de participação, montagem e entrega de material de trabalho, dentre outros relativos ao evento.	Diária de 4 horas	60	R\$ 293,90	R\$ 17.634,00
4	Auxiliar de serviços gerais: Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas.	Diária de 8 horas	250	R\$ 265,73	R\$ 66.431,25

5	Brigadista de Incêndio ou Socorrista: Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio.	Diária de 8 horas	150	R\$ 298,30	R\$ 44.745,00
6	Coordenador de Logística: responsável por definir todos os recursos necessários a realização do evento, coordenar a equipe, delegar funções, acompanhar o andamento das atividades, controlar horários, programações, elaborar relatórios sobre profissionais, atividades e material a serem utilizados.	Diária de 8 horas	100	R\$ 343,38	R\$ 34.337,50
7	Coordenador de Transporte: Responsável pelos deslocamentos, definição dos veículos a serem utilizados, controle de horários e profissionais responsáveis pela execução das demandas de cada evento.	Diária de 8 horas	10	R\$ 371,38	R\$ 3.713,75
8	Coordenador-Geral: O serviço deverá ser executado por profissional com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.	Diária de 8 horas	60	R\$ 441,23	R\$ 26.473,50

9	Designer Gráfico: Profissional com experiência na atividade de design gráfico e capacitado para a realização de serviços de editoração eletrônica e de desenho gráfico assistido por computador, tais como criação e alterações de arte-final de impressos e desenvolvimento de identidade visual e/ou logomarcas	Diária de 8 horas	50	R\$ 493,48	R\$ 24.673,75
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
10	Eletricista: Responsável por instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos.	Diária de 8 horas	80	R\$ 295,95	R\$ 23.676,00
11	Bombeiro hidráulico: Profissional capacitado para a realização de instalações, consertos e manutenção hidráulicas e de esgoto a partir de instalações montadas ou existentes no local do evento	Diária de 8 horas	60	R\$ 381,58	R\$ 22.894,50
12	Carregador profissional	Diária de 8 horas	200	R\$ 287,23	R\$ 57.445,00
13	Coordenador de Alimentação		150	R\$ 338,38	R\$ 50.756,25
14	Fotógrafo: Experiência em cobertura fotográfica de eventos, deverá possuir equipamentos de qualidade	Diária de 8 horas	60	R\$ 469,68	R\$ 28.180,50
15	Garçom: Deverá possuir experiência na área, estar trajado devidamente com uniforme.	Diária de 8 horas	150	R\$ 272,95	R\$ 40.942,50
16	Guia para orientar visitas técnicas: Necessário experiência na área de eventos e conhecimento dos locais de realização dos eventos na cidade.	Diária de 8 horas	50	R\$ 369,20	R\$ 18.460,00
17	Intérprete de Libras: Deverá possuir experiência na área,	Por hora	10	R\$ 291,10	R\$ 2.911,00

	apresentar certificado de curso específico.				
18	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos: Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos.	Diária de 6 horas	50	R\$ 1.666,23	R\$ 83.311,25
19	Mestre de Cerimônias: Necessário experiência e desenvoltura na apresentação de eventos, estar trajado devidamente e possuir conhecimento em Cerimonial Público e quando necessário elaborar roteiro.	Diária de 8 horas	100	R\$ 829,95	R\$ 82.995,00
20	Operador de equipamentos audiovisuais: Profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar uniformizado.	Diária de 8 horas	100	R\$ 305,45	R\$ 30.545,00
21	Operador de Som: Profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar uniformizado	Diária de 8 horas	150	R\$ 355,80	R\$ 53.370,00
22	Produtor de atividades culturais: Necessário experiência na área de eventos.	Diária de 8 horas	20	R\$ 386,18	R\$ 7.723,50
23	Produtor e vídeo	Diária de 8 horas	20	R\$ 588,60	R\$ 11.772,00
24	Recepcionista Bilíngue: Necessário experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica, e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol.	Diária de 8 horas	50	R\$ 406,70	R\$ 20.335,00
25	Recepcionista Português: Necessário experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	200	R\$ 341,90	R\$ 68.380,00
26	Segurança Diurno: Necessário experiência na atividade, uniformizado e com identificação da empresa	Diária de 8 horas	200	R\$ 305,78	R\$ 61.155,00

27	Segurança Noturno: Necessário experiência na atividade, uniformizado e com identificação da empresa.	Diária de 8 horas	150	R\$ 319,98	R\$ 47.996,25
28	Técnico em Informática: Necessário conhecimento no Windows Profissional, Explorer e Office a última versão e completo, bem como em rede wireless e hardware.	Diária de 8 horas	20	R\$ 318,10	R\$ 6.362,00
29	Moderador/Facilitador	Diária de 8 horas	50	R\$ 3.153,88	R\$ 157.693,75
30	Tradutor de Texto: Necessária experiência comprovada em tradução de textos gerais e específicos, podendo ser juramentado ou não.	Lauda de 1.000 caracteres sem espaço	30	R\$ 511,20	R\$ 15.336,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO					
31	Auditório com mobília Rede não Hoteleira	m2/dia	15000	R\$ 31,88	R\$ 478.125,00
32	Auditório sem mobília – Rede não Hoteleira	m2/dia	15000	R\$ 26,28	R\$ 394.125,00
33	Salas/áreas de eventos – Rede não Hoteleira	m2/dia	6000	R\$ 18,60	R\$ 111.600,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS					
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, AUDIOVISUAL E ILUMINAÇÃO					
34	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	200	R\$ 228,65	R\$ 45.730,00
35	Caixa de som acústica de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	150	R\$ 296,53	R\$ 44.478,75
36	Caixa de som acústica de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	100	R\$ 338,33	R\$ 33.832,50
37	Caixa de som de retorno	Unidade/dia	100	R\$ 350,48	R\$ 35.047,50

38	Canhão para iluminação de palco	Unidade/dia	50	R\$ 395,43	R\$ 19.771,25
39	Equipamento de iluminação	Unidade/dia	30	R\$ 1.765,10	R\$ 52.953,00
40	Equipamento de sonorização completa	Unidade/dia	200	R\$ 1.020,15	R\$ 204.030,00
41	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	Unidade/dia	50	R\$ 75,95	R\$ 3.797,38
42	Microfone gooseneck	Unidade/dia	50	R\$ 86,60	R\$ 4.329,88
43	Microfone sem fio	Unidade/dia	100	R\$ 84,35	R\$ 8.434,75
44	Painel LED	m2/dia	150	R\$ 497,48	R\$ 74.621,25
45	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia	50	R\$ 28,43	R\$ 1.421,25
46	Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens	Unidade/dia	30	R\$ 1.605,18	R\$ 48.155,25
47	Projetor de Multimídia 3000 Ansi lumens	Unidade/dia	80	R\$ 315,98	R\$ 25.278,00
48	Refletor para iluminação de palco	Unidade/dia	150	R\$ 140,88	R\$ 21.131,25
49	Sonorização completa para apresentação cultural	Unidade/dia	20	R\$ 2.740,20	R\$ 54.804,00
50	Tela para Projeção 1,80x2,40	Unidade/dia	80	R\$ 239,85	R\$ 19.188,00
51	Tela para Projeção 4,00x3,00	Unidade/dia	30	R\$ 304,78	R\$ 9.143,25
52	Tela para Projeção 5,00x6,00	Unidade/dia	10	R\$ 431,20	R\$ 4.312,00
53	Tela para Projeção 7,00x5,00	Unidade/dia	10	R\$ 697,43	R\$ 6.974,25
54	TV de LED/LCD de 46 polegadas com suporte de chão e tecnologia Full HD	Unidade/dia	100	R\$ 319,20	R\$ 31.920,00
55	TV de LED/LCD de 60 polegadas com suporte de chão e tecnologia Full HD	Unidade/dia	20	R\$ 439,80	R\$ 8.796,00
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
56	Computador Desktop	Unidade/dia	50	R\$ 81,83	R\$ 4.091,25
57	Computador Notebook	Unidade/dia	200	R\$ 88,55	R\$ 17.710,00

58	Impressora Laser	Unidade/dia	100	R\$ 432,93	R\$ 43.292,50
59	Infraestrutura de redes	Ponto/dia	150	R\$ 144,78	R\$ 21.716,25
60	Link dedicado de Internet	10Megabit segundo/dia	50	R\$ 2.285,20	R\$ 114.260,00
61	Máquina copiadora para impressão em preto e branco instalada no local	Por cópia	300	R\$ 1,77	R\$ 530,25
62	Nobreak	Unidade/dia	50	R\$ 272,35	R\$ 13.617,50
63	Roteador Wireless	Unidade/dia	50	R\$ 167,18	R\$ 8.358,75
64	Set 10/100 Ethernet 8 portas.	Unidade/dia	20	R\$ 198,40	R\$ 3.968,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA					
65	Rádio Comunicador	Unidade/dia	100	R\$ 88,85	R\$ 8.885,00
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS					
66	Bebedouro de mesa	Unidade/dia	50	R\$ 85,33	R\$ 4.266,25
67	Bebedouro elétrico de chão ou de mesa	Unidade/dia	100	R\$ 96,98	R\$ 9.697,50
68	Cadeira de rodas especial para deficientes	Unidade/dia	20	R\$ 80,35	R\$ 1.607,00
69	Extintor de Incêndio pó químico CO2	Unidade/dia	150	R\$ 91,30	R\$ 13.695,00
70	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia	20	R\$ 174,78	R\$ 3.495,50
71	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia	50	R\$ 2.207,70	R\$ 110.385,00
72	Gerador de Energia 240KVA	Unidade/dia	20	R\$ 2.902,50	R\$ 58.050,00
73	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia	5	R\$ 4.310,95	R\$ 21.554,75
74	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Unidade/dia	1000	R\$ 26,63	R\$ 26.625,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO					
REDE NÃO HOTELEIRA					
75	Água Mineral em copos de 200ml individuais: Fornecimento de água mineral em copo de 200ml individuais.	Unidade	20000	R\$ 3,27	R\$ 65.450,00
76	Água Mineral Garrafão de 20L: Fornecimento de água mineral em garrafões de 20 litros.	Unidade	1000	R\$ 27,60	R\$ 27.600,00
77	Almoço/Jantar (Tipo 1): Sugestão: a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela; b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc.); d) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc.); e) Pratos principais: bife acebolado grelhado, frango com legumes, carne assada ou frango grelhado ou assado; f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos; g) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado, frutas; e h) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta ou refrigerante ou água com gás ou água sem gás.	por refeição	3000	R\$ 57,63	R\$ 172.875,00

78	<p>Almoço/Jantar (Tipo 2): Sugestão:</p> <p>a) Entrada: salpicão de frango, salada russa, salada tropical e maionese de legumes, salada de mariscos; b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, escalopinho ao molho mostarda, estrogonofe de filé, supremo de frango, peito de peru à Califórnia, filé a milanesa, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de maracujá – 04 (quatro) opções; c) Guarnições: arroz com passas, arroz com açafrão, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha, legumes na manteiga – 04 (quatro) opções; d) Sobremesas: sorvete com cobertura, salada de frutas com chantily, pudim de leite, pavê, torta de frutas; e) Canapés: espetinho de melão, presunto e cereja, kani com queijo, damasco com creme de queijo – Opcional; e f) Bebidas – 02 copos de 300ml de suco de fruta ou refrigerante ou água com gás ou água sem gás ou coquetel (sem álcool).</p>	por refeição	1500	R\$ 66,58	R\$ 99.862,50
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
79	<p>Brunch: Sugestão: Cesto de pães, geleias, patês diversos, pasta de salmão defumado, tábua de queijos e frios, torta de palmito ou torta de ricota, cuscuz com camarão, peito de peru com molho de iogurte e uva, bolo de abobrinha, água, sucos diversos, refrigerantes diversos, café, leite, chás diversos, sobremesa: bolo de chocolate com creme de framboesa, salada de frutas com calda demorango.</p>	por pessoa	2000	R\$ 46,93	R\$ 93.850,00

80	<p>Coffee Break (Tipo 1): Sugestão: a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); e até 6 (seis) itens: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, Petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé.</p>	por pessoa	2000	R\$ 35,03	R\$ 70.050,00
81	<p>Coffee Break (Tipo 2): Sugestão:a) Chocolate quente, cappuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos), e c) Até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo,</p>	por pessoa	1500	R\$ 38,43	R\$ 57.637,50

	mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, Petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé.				
82	Coquetel (Tipo 1): Sugestão:a) Suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); e c) até 06 (seis) tipos dos seguintes itens, como sugestão: coquetel de frutas sem álcool, canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícias de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frango comcatupiry.	por pessoa	1500	R\$ 69,95	R\$ 104.925,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
83	Coquetel (Tipo 2): Sugestão: a) Suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos);c) Coquetel de frutas e até 10 (dez) tipos dos seguintes itens, como sugestão: canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini quiche de espinafre,	por pessoa	500	R\$ 79,03	R\$ 39.512,50

	<p>pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícias de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frango com catupiry.</p>				
84	<p>Garrafa de Café e Chá: Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras.</p>	Litro	150	R\$ 24,93	R\$ 3.738,75
85	<p>Lanche (Petit Four + Suco de Frutas) : Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, bolos diversos, pão de queijo, entre outros, nos sabores doce e salgado. Sucos naturais ou de polpa: Laranja, manga, goiaba, caju, uva, pêssego, limão, graviola, cajá, cupuaçu e etc.</p>	por pessoa	4000	R\$ 21,63	R\$ 86.500,00
86	<p>Máquina automática de café expresso: Fornecimento de café expresso em máquina automática com copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante e lixeiras.</p>	Unidade/dia	50	R\$ 489,80	R\$ 24.490,00
87	<p>Kit alimentação para almoço/jantar: Sugestão: a) arroz, feijão, macarrão, salada, um tipo de carne (vermelha ou branca ou pescado) b) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta ou refrigerante ou água com gás ou água sem gás. Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis com tampa e ser acompanhados de talheres, guardanapos e copo descartáveis.</p>	por refeição	1000	R\$ 26,15	R\$ 26.150,00

88	Kit alimentação para café da manhã: Sugestão: a) Leite, café, chá, suco, pão de sal com manteiga, pão com queijo e presunto, cuscuz, frutas, deverá ser escolhido dois itens de bebida e 2 itens de comida. B) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta ou refrigerante ou água com gás ou água sem gás. C) Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis e ser acompanhados de talheres, guardanapo e copo descartáveis.	por pessoa	1000	R\$ 26,35	R\$ 26.350,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO					
89	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro linear	100	R\$ 288,38	R\$ 28.837,50
90	Arranjos florais tipo buffet para mesa	Unidade	100	R\$ 230,33	R\$ 23.032,50
91	Arranjos com tripés com flores naturais	Unidade	100	R\$ 281,73	R\$ 28.172,50
92	Bandeiras Países/Estados/Municípios - Tamanho3	Unidade/dia	30	R\$ 160,83	R\$ 4.824,75
93	Banner - Impressão - policromia	m2	600	R\$ 80,73	R\$ 48.435,00
94	Fundo de palco em lona fosca com impressão em policromia	m2	900	R\$ 49,55	R\$ 44.595,00
95	Malha ou tecido para cenografia	Metro linear	1500	R\$ 26,73	R\$ 40.087,50
96	Implementação de paisagismo na área do evento utilizando materiais diversos sempre considerando a temática da água.	M2/diária	400	R\$ 75,20	R\$ 30.080,00
97	Impressão em adesivo vinílico com 4/0 cores com intalação	m2	150	R\$ 65,83	R\$ 9.873,75
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL

98	Placa em acrílico, espessura de 5mm, 4 furos e pintura/adesivo	m2	150	R\$ 65,73	R\$ 9.858,75
99	Porta Banner	Unidade/dia	100	R\$ 36,05	R\$ 3.605,00
100	Prisma em acrílico	Unidade/dia	100	R\$ 37,90	R\$ 3.790,00
101	Testeira para aplicação de programação visual	m2/dia	200	R\$ 82,33	R\$ 16.465,00
102	Toalhas para mesas redondas/retangulares de até 8 pessoas	Unidade/m2/dia	500	R\$ 36,18	R\$ 18.087,50
103	Totem para exposição ou identificação em painel TS Adesivado - quatro cores	m2/dia	100	R\$ 309,18	R\$ 30.917,50
104	Vasos ornamentais grandes para decoração das áreas de circulação	Unidade/dia	200	R\$ 199,60	R\$ 39.920,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
MONTAGENS E INSTALAÇÕES					
105	Alambrado tipo fechamento cego	Metro linear/dia	1500	R\$ 17,58	R\$ 26.362,50
106	Alambrado tipo grade para cercamento	Metro linear/dia	5000	R\$ 17,95	R\$ 89.750,00
107	Aparelho de ar condicionado – até 10.000 BTUs	Unidade/dia	150	R\$ 219,85	R\$ 32.977,50
107	Aparelho de ar condicionado – até 30.000 BTUs	Unidade/dia	50	R\$ 591,95	R\$ 29.597,50
109	Ar condicionado de grande porte, capacidade o mínimo de 15TR	Unidade/dia	10	R\$ 5.448,95	R\$ 54.489,50
110	Banheiro Químico	Unidade/dia	100	R\$ 162,20	R\$ 16.220,00
111	Banheiro Químico tipo luxo	Unidade/dia	30	R\$ 331,90	R\$ 9.957,00
112	Banqueta para balcão de recepção de secretaria	Unidade/dia	200	R\$ 44,95	R\$ 8.990,00
113	Box Truss (Q15 ou Q30)	metro linear/Dia	1000	R\$ 58,83	R\$ 58.825,00
114	Climatizador portátil com evaporizador pedestal	Unidade/dia	60	R\$ 722,68	R\$ 43.360,50
115	Climatizador evaporativo com bicos aspersores	Unidade/dia	200	R\$ 802,73	R\$ 160.545,00

116	Cobertura	m2/dia	600	R\$ 62,35	R\$ 37.410,00
117	Containers	Unidade/dia	30	R\$ 359,88	R\$ 10.796,25
118	Cordão de isolamento, tipo unifila	Unidade/dia	100	R\$ 63,08	R\$ 6.307,50
119	Estande Básico	m2/dia	3000	R\$ 177,95	R\$ 533.850,00
120	Estande Especial	m2/dia	2000	R\$ 412,63	R\$ 825.250,00
121	Estrutura de metalon com regulagem de altura para fixação de lona vinílica.	Metro linear	500	R\$ 84,98	R\$ 42.487,50
122	Lixeiras para área externa	Unidade/dia	100	R\$ 46,40	R\$ 4.640,00
123	Mesa tipo bistrô	Unidade/dia	100	R\$ 70,08	R\$ 7.007,50
124	Painel montado em sistema padronizado octanorm	m2/dia	1500	R\$ 139,90	R\$ 209.850,00
125	Palco	m2/dia	200	R\$ 70,68	R\$ 14.135,00
126	Porta-folder para estande	Unidade/dia	50	R\$ 110,95	R\$ 5.547,50
127	Pórtico especial com entrada principal construído em madeira ou outro material.	m2/dia	120	R\$ 234,48	R\$ 28.137,00
128	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	m2/dia	5000	R\$ 60,43	R\$ 302.125,00
129	Tenda Fechada - 10X10	Unidade/dia	100	R\$ 582,70	R\$ 58.270,00
130	Tenda Fechada 6X6	Unidade/dia	100	R\$ 358,03	R\$ 35.802,50
131	Tenda Modelo Galpão ou tenda túnel	m2/dia	3000	R\$ 49,88	R\$ 149.625,00
132	Túnel/Passarela	Metro linear/dia	300	R\$ 69,10	R\$ 20.730,00
133	Fechamento lateral 6m para tenda	Unidade/dia	50	R\$ 122,73	R\$ 6.136,25
134	Fechamento lateral 10m para tenda	Unidade/dia	50	R\$ 172,48	R\$ 8.623,75
135	Ventilador	Unidade/dia	50	R\$ 162,18	R\$ 8.108,75

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE					
136	Camiseta tradicional impressão frente	Unidade	1000	R\$ 31,83	R\$ 31.825,00
137	Camiseta tradicional impressão frente e Verso	Unidade	1000	R\$ 36,18	R\$ 36.175,00
138	Caneta esferográfica especial, cores diversas com logomarca 04cores	Unidade	3000	R\$ 5,05	R\$ 15.150,00
139	Caneta esferográfica cores diversas	Unidade	2000	R\$ 3,55	R\$ 7.100,00
140	Caneta Laser	Unidade	20	R\$ 18,08	R\$ 361,50
141	Crachá em PVC flexível	Unidade	2000	R\$ 6,38	R\$ 12.750,00
142	Crachá com contensor plástico e cordão	Unidade	2000	R\$ 7,55	R\$ 15.100,00
143	Pasta/Bolsa	Unidade	2000	R\$ 17,93	R\$ 35.850,00
144	Pasta em plástico	Unidade	1500	R\$ 14,20	R\$ 21.300,00
145	Pasta em PVC	Unidade	500	R\$ 9,00	R\$ 4.500,00
146	Quadro branco, tipo lousa	Unidade	20	R\$ 58,35	R\$ 1.167,00
147	Sacola de lona	Unidade	3000	R\$ 20,18	R\$ 60.525,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
OUTROS SERVIÇOS					
148	Serviço de Atendimento Médico UTI/Móvel	Unidade/Diária de 8 horas	60	R\$ 2.173,95	R\$ 130.437,00
149	Serviço de Filmagem de evento	Hora	200	R\$ 128,33	R\$ 25.665,00
150	Serviço de gravação de som	Hora	250	R\$ 117,85	R\$ 29.462,50
151	Serviço de manipulação de materiais e montagem de pastas	Unidade	20000	R\$ 5,68	R\$ 113.500,00

152	Serviços de edição de Filmagem	Hora	300	R\$ 214,35	R\$ 64.305,00
153	Sistema de Aterramento montagem, manutenção e desmontagem do sistema de aterramento em linha (nos termos da NBR 5410, NBR5419 E NR10)	Ponto	200	R\$ 140,30	R\$ 28.060,00
154	Extensões elétricas	Unidade/Diária	500	R\$ 24,53	R\$ 12.262,50
155	Cabeamento: cabos e extensões para todos os tipos de equipamentos;	Metro/linear	500	R\$ 33,95	R\$ 16.975,00
156	Instalação hidráulica: pontos de instalação de água e esgoto, com materiais, montagem, desmontagem e manutenção.	Unidade/Diária	300	R\$ 294,40	R\$ 88.320,00
157	Blimp aéreo	Unidade/Diária	60	R\$ 2.595,15	R\$ 155.709,00
158	Blimp torre	Unidade/Diária	60	R\$ 3.132,53	R\$ 187.951,50
159	Roof Top: locação de balão rooftop no formato 2,70 x 5,00 com logomarca aplicadas nas duas faces	Unidade/Diária	60	R\$ 3.007,58	R\$ 180.454,50
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
	MOBILIÁRIO				
160	Cadeira fixa com braço estofada	Unidade/dia	300	R\$ 12,63	R\$ 3.787,50
161	Cadeira fixa de plástico com/sem braço	Unidade/dia	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
162	Cadeira fixa sem braço estofada	Unidade/dia	3000	R\$ 7,93	R\$ 23.775,00
163	Cadeira giratória com braço estofada	Unidade/dia	500	R\$ 35,63	R\$ 17.812,50
164	Cadeira giratória sem braço estofada	Unidade/dia	500	R\$ 32,68	R\$ 16.337,50
165	Cadeira tipo poltrona, "Talk Show".	Unidade/dia	50	R\$ 51,45	R\$ 2.572,50
166	Cadeira universitária com mesa de apoio articulável	Unidade/dia	200	R\$ 36,55	R\$ 7.310,00

167	Mesa de apoio	Unidade/dia	300	R\$ 56,43	R\$ 16.927,50
168	Mesa de canto	Unidade/dia	80	R\$ 59,68	R\$ 4.774,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
169	Mesa de centro	Unidade/dia	60	R\$ 62,65	R\$ 3.759,00
170	Mesa de reunião para 10 pessoas	Unidade/dia	30	R\$ 177,68	R\$ 5.330,25
171	Mesa Diretora - 04 pessoas	Unidade/dia	100	R\$ 141,65	R\$ 14.165,00
172	Mesa Diretora - 15 pessoas	Unidade/dia	30	R\$ 274,53	R\$ 8.235,75
173	Mesa para microcomputador	Unidade/dia	100	R\$ 66,08	R\$ 6.607,50
174	Mesa redonda de vidro ou madeira para 4 e 8 lugares	Unidade/dia	150	R\$ 125,90	R\$ 18.885,00
175	Sofá - 2 lugares	Unidade/dia	30	R\$ 139,28	R\$ 4.178,25
176	Sofá - 3 lugares	Unidade/dia	30	R\$ 202,10	R\$ 6.063,00
TOTAL GERAL				R\$ 8.921.498,01	

III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, instalada na (endereço completo), *telefone*, *endereço eletrônico* (e-mail), apresenta proposta comercial para o Pregão Eletrônico n.º XXXX/2017, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS					
1	Animador/Recreador: promover atividades recreativas, brincadeiras e jogos lúdicos, visando o entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal e auxiliar nos eventos promovidos pela ADASA ou que este participe.	Diária de 8 horas	50		
2	Assessor de Imprensa Jornalista: conhecer as atividades, projetos, propostas e ideais, elaborar releases e sugerir pautas noticiáveis, divulgar eventos (com anuência da ADASA), montar clippings, dar orientações sobre como se relacionar com a mídia e possuir mailing atualizado.	Diária de 8 horas	10		
3	Atendente de credenciamento: Captação e tratamento de dados, fornecimento, confecção e distribuição de credenciais e materiais, emissão e entrega de certificados e declarações de participação, montagem e entrega de material de trabalho, dentre outros relativos ao evento.	Diária de 4 horas	60		
4	Auxiliar de serviços gerais: Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas.	Diária de 8 horas	250		

5	<p>Brigadista de Incêndio ou Socorrista: Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio.</p>	Diária de 8 horas	150		
6	<p>Coordenador de Logística: responsável por definir todos os recursos necessários a realização do evento, coordenar a equipe, delegar funções, acompanhar o andamento das atividades, controlar horários, programações, elaborar relatórios sobre profissionais, atividades e material a serem utilizados.</p>	Diária de 8 horas	100		
7	<p>Coordenador de Transporte: Responsável pelos deslocamentos, definição dos veículos a serem utilizados, controle de horários e profissionais responsáveis pela execução das demandas de cada evento.</p>	Diária de 8 horas	10		
8	<p>Coordenador-Geral: O serviço deverá ser executado por profissional com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.</p>	Diária de 8 horas	60		
9	<p>Designer Gráfico: Profissional com experiência na atividade de design gráfico e capacitado para a realização de serviços de editoração eletrônica e de desenho gráfico assistido por computador, tais como criação e</p>	Diária de 8 horas	50		

	alterações de arte-final de impressos e desenvolvimento de identidade visual e/ou logomarcas				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	Eletricista: Responsável por instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos.	Diária de 8 horas	80		
11	Bombeiro hidráulico: Profissional capacitado para a realização de instalações, consertos e manutenção hidráulicas e de esgoto a partir de instalações montadas ou existentes no local do evento	Diária de 8 horas	60		
12	Carregador profissional	Diária de 8 horas	200		
13	Coordenador de Alimentação		150		
14	Fotógrafo: Experiência em cobertura fotográfica de eventos, deverá possuir equipamentos de qualidade	Diária de 8 horas	60		
15	Garçom: Deverá possuir experiência na área, estar trajado devidamente com uniforme.	Diária de 8 horas	150		
16	Guia para orientar visitas técnicas: Necessário experiência na área de eventos e conhecimento dos locais de realização dos eventos na cidade.	Diária de 8 horas	50		
17	Intérprete de Libras: Deverá possuir experiência na área, apresentar certificado de curso específico.	Por hora	10		
18	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos: Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos.	Diária de 6 horas	50		
19	Mestre de Cerimônias: Necessário experiência e desenvoltura na apresentação de eventos, estar trajado devidamente e possuir conhecimento em Cerimonial Público e quando necessário elaborar roteiro.	Diária de 8 horas	100		

20	Operador de equipamentos audiovisuais: Profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar uniformizado.	Diária de 8 horas	100		
21	Operador de Som: Profissional capacitado para operar os equipamentos contratados e estar uniformizado	Diária de 8 horas	150		
22	Produtor de atividades culturais: Necessário experiência na área de eventos.	Diária de 8 horas	20		
23	Produtor e vídeo	Diária de 8 horas	20		
24	Recepcionista Bilíngue: Necessário experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica, e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol.	Diária de 8 horas	50		
25	Recepcionista Português: Necessário experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	200		
26	Segurança Diurno: Necessário experiência na atividade, uniformizado e com identificação da empresa	Diária de 8 horas	200		
27	Segurança Noturno: Necessário experiência na atividade, uniformizado e com identificação da empresa.	Diária de 8 horas	150		
28	Técnico em Informática: Necessário conhecimento no Windows Profissional, Explorer e Office a última versão e completo, bem como em rede wireless e hardware.	Diária de 8 horas	20		
29	Moderador/Facilitador	Diária de 8 horas	50		
30	Tradutor de Texto: Necessária experiência comprovada em tradução de textos gerais e específicos, podendo ser juramentado ou não.	Lauda de 1.000caracteres sem espaço	30		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO				

31	Auditório com mobília Rede não Hoteleira	m2/dia	15000		
32	Auditório sem mobília – Rede não Hoteleira	m2/dia	15000		
33	Salas/áreas de eventos – Rede não Hoteleira	m2/dia	6000		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS					
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, AUDIOVISUAL E ILUMINAÇÃO					
34	Caixa de som acústica de 200W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	200		
35	Caixa de som acústica de 400W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	150		
36	Caixa de som acústica de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	Unidade/dia	100		
37	Caixa de som de retorno	Unidade/dia	100		
38	Canhão para iluminação de palco	Unidade/dia	50		
39	Equipamento de iluminação	Unidade/dia	30		
40	Equipamento de sonorização completa	Unidade/dia	200		
41	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	Unidade/dia	50		
42	Microfone gooseneck	Unidade/dia	50		
43	Microfone sem fio	Unidade/dia	100		
44	Painel LED	m2/dia	150		
45	Pedestal de mesa para microfone	Unidade/dia	50		
46	Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens	Unidade/dia	30		
47	Projetor de Multimídia 3000 Ansi lumens	Unidade/dia	80		
48	Refletor para iluminação de palco	Unidade/dia	150		
49	Sonorização completa para apresentação cultural	Unidade/dia	20		

50	Tela para Projeção 1,80x2,40	Unidade/dia	80		
51	Tela para Projeção 4,00x3,00	Unidade/dia	30		
52	Tela para Projeção 5,00x6,00	Unidade/dia	10		
53	Tela para Projeção 7,00x5,00	Unidade/dia	10		
54	TV de LED/LCD de 46 polegadas com suporte de chão e tecnologia Full HD	Unidade/dia	100		
55	TV de LED/LCD de 60 polegadas com suporte de chão e tecnologia Full HD	Unidade/dia	20		
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
56	Computador Desktop	Unidade/dia	50		
57	Computador Notebook	Unidade/dia	200		
58	Impressora Laser	Unidade/dia	100		
59	Infraestrutura de redes	Ponto/dia	150		
60	Link dedicado de Internet	10Megabit segundo/dia	50		
61	Máquina copiadora para impressão em preto e branco instalada no local	Por cópia	300		
62	Nobreak	Unidade/dia	50		
63	Roteador Wireless	Unidade/dia	50		
64	Set 10/100 Ethernet 8 portas.	Unidade/dia	20		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA					
65	Rádio Comunicador	Unidade/dia	100		
LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS					
66	Bebedouro de mesa	Unidade/dia	50		
67	Bebedouro elétrico de chão ou de mesa	Unidade/dia	100		
68	Cadeira de rodas especial para deficientes	Unidade/dia	20		

69	Extintor de Incêndio pó químico CO2	Unidade/dia	150		
70	Frigobar 120 Litros	Unidade/dia	20		
71	Gerador de Energia 180KVA	Unidade/dia	50		
72	Gerador de Energia 240KVA	Unidade/dia	20		
73	Gerador de Energia 500KVA	Unidade/dia	5		
74	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Unidade/dia	1000		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO					
REDE NÃO HOTELEIRA					
75	Água Mineral em copos de 200ml individuais: Fornecimento de água mineral em copo de 200ml individuais.	Unidade	20000		
76	Água Mineral Garrafão de 20L: Fornecimento de água mineral em garrafões de 20 litros.	Unidade	1000		
77	Almoço/Jantar (Tipo 1): Sugestão: a) Entrada: pão sírio ou pãezinhos integrais com pasta de berinjela; b) Salada: vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos, frutas da estação – 02 (duas) opções; c) Acompanhamentos: arroz branco ou com vegetais (brócolis, cenoura, vagem, etc.); d) Feijão simples (sem farinhas ou carnes tipos charque, calabresa, bacon, etc.); e) Pratos principais: bife acebolado grelhado, frango com legumes, carne assada ou frango grelhado ou assado; f) Guarnições: batata assada, legumes sauté, legumes cozidos; g) Sobremesas: salada de frutas sem creme de leite e leite condensado, gelatina sem creme de leite e leite condensado, frutas; e h) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta ou	por refeição	3000		

	refrigerante ou água com gás ou água semgás.				
78	Almoço/Jantar (Tipo 2): Sugestão: a) Entrada: salpicão de frango, salada russa, salada tropical e maionese de legumes, salada de mariscos; b) Pratos principais: medalhão de filé ao molho madeira, escalopinho ao molho mostarda, estrogonofe de filé, supremo de frango, peito de peru à Califórnia, filé a milanesa, salmão ao molho tártaro, filé de badejo ao molho de maracujá – 04 (quatro) opções; c) Guarnições: arroz com passas, arroz com açafrão, arroz à grega, arroz branco, batatas sauté, batatas palha, legumes na manteiga – 04 (quatro) opções; d) Sobremesas: sorvete com cobertura, salada de frutas com chantilly, pudim de leite, pavê, torta de frutas; e) Canapés: espetinho de melão, presunto e cereja, kani com queijo, damasco com creme de queijo – Opcional; e f) Bebidas – 02 copos de 300ml de suco de fruta ou refrigerante ou água com gás ou água sem gás ou coquetel (sem álcool).	por refeição	1500		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
79	Brunch: Sugestão:Cesto de pães, geleias, patês diversos, pasta de salmão defumado, tábua de queijos e frios, torta de palmito ou torta de ricota, cuscuz com camarão, peito de peru com molho de iogurte e uva, bolo de abobrinha, água, sucos	por pessoa	2000		

	diversos, refrigerantes diversos, café, leite, chás diversos, sobremesa: bolo de chocolate com creme de framboesa, salada de frutas com calda demorango.				
80	Coffee Break (Tipo 1): Sugestão: a) Café, chá, suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); e até 6 (seis) itens: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, Petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé.	por pessoa	2000		

81	Coffee Break (Tipo 2): Sugestão:a) Chocolate quente, cappuccino, café, chá, suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos), e c) Até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados como sugestão: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel de milho ao forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, Petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé.	por pessoa	1500		
82	Coquetel (Tipo 1): Sugestão:a) Suco de fruta (03 tipos); b) Refrigerante (02 tipos); e c) até 06 (seis) tipos dos seguintes itens, como sugestão: coquetel de frutas sem álcool, canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícias de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frango comcatupiry.	por pessoa	1500		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

83	Coquetel (Tipo 2): Sugestão: a) Suco de fruta (02 tipos); b) Refrigerante (02 tipos);c) Coquetel de frutas e até 10 (dez) tipos dos seguintes itens, como sugestão: canapés frios variados, mousse de gorgonzola, mousse de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, tarteletes com creme de bacalhau, tarteletes com creme de aspargos, delícias de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frango com catupiry.	por pessoa	500		
84	Garrafa de Café e Chá: Fornecimento de café e chá em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras.	Litro	150		
85	Lanche (Petit Four + Suco de Frutas) : Biscoitos finos de polvilho, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, bolos diversos, pão de queijo, entre outros, nos sabores doce e salgado. Sucos naturais ou de polpa: Laranja, manga, goiaba, caju, uva, pêssego, limão, graviola, cajá, cupuaçu e etc.	por pessoa	4000		
86	Máquina automática de café expresso: Fornecimento de café expresso em máquina automática com copos descartáveis, paletas mexedoras, açúcar, adoçante e lixeiras.	Unidade/dia	50		
87	Kit alimentação para almoço/jantar: Sugestão: a) arroz, feijão, macarrão, salada, um tipo de carne (vermelha ou branca ou pescado) b) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta ou refrigerante ou água com gás ou água sem gás. Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis com tampa e ser acompanhados de talheres, guardanapos e copo descartáveis.	por refeição	1000		

88	Kit alimentação para café da manhã: Sugestão: a) Leite, café, chá, suco, pão de sal com manteiga, pão com queijo e presunto, cuscuz, frutas, deverá ser escolhido dois itens de bebida e 2 itens de comida. B) Bebidas – 01 copo de 300ml de suco de fruta ou refrigerante ou água com gás ou água sem gás. C) Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis e ser acompanhados de talheres, guardanapo e copo descartáveis.	por pessoa	1000		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO					
89	Arranjo de flores tipo jardineira	Metro linear	100		
90	Arranjos florais tipo buffet para mesa	Unidade	100		
91	Arranjos com tripés com flores naturais	Unidade	100		
92	Bandeiras Países/Estados/Municípios - Tamanho3	Unidade/dia	30		
93	Banner - Impressão - policromia	m2	600		
94	Fundo de palco em lona fosca com impressão em policromia	m2	900		
95	Malha ou tecido para cenografia	Metro linear	1500		
96	Implementação de paisagismo na área do evento utilizando materiais diversos sempre considerando a temática da água.	M2/diária	400		
97	Impressão em adesivo vinílico com 4/0 cores com intalação	m2	150		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
98	Placa em acrílico, espessura de 5mm, 4 furos e pintura/adesivo	m2	150		
99	Porta Banner	Unidade/dia	100		
100	Prisma em acrílico	Unidade/dia	100		

101	Testeira para aplicação de programação visual	m2/dia	200		
102	Toalhas para mesas redondas/retangulares de até 8 pessoas	Unidade/m2/dia	500		
103	Totem para exposição ou identificação em painel TS Adesivado - quatro cores	m2/dia	100		
104	Vasos ornamentais grandes para decoração das áreas de circulação	Unidade/dia	200		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MONTAGENS E INSTALAÇÕES					
105	Alambrado tipo fechamento cego	Metro linear/dia	1500		
106	Alambrado tipo grade para cercamento	Metro linear/dia	5000		
107	Aparelho de ar condicionado – até 10.000 BTUs	Unidade/dia	150		
107	Aparelho de ar condicionado – até 30.000 BTUs	Unidade/dia	50		
109	Ar condicionado de grande porte, capacidade o mínimo de 15TR	Unidade/dia	10		
110	Banheiro Químico	Unidade/dia	100		
111	Banheiro Químico tipo luxo	Unidade/dia	30		
112	Banqueta para balcão de recepção de secretaria	Unidade/dia	200		
113	Box Truss (Q15 ou Q30)	metro linear/Dia	1000		
114	Climatizador portátil com evaporizador pedestal	Unidade/dia	60		
115	Climatizador evaporativo com bicos aspersores	Unidade/dia	200		
116	Cobertura	m2/dia	600		
117	Containers	Unidade/dia	30		
118	Cordão de isolamento, tipo unifila	Unidade/dia	100		
119	Estande Básico	m2/dia	3000		
120	Estande Especial	m2/dia	2000		

121	Estrutura de metalon com regulagem de altura para fixação de lona vinílica.	Metro linear	500		
122	Lixeiras para área externa	Unidade/dia	100		
123	Mesa tipo bistrô	Unidade/dia	100		
124	Painel montado em sistema padronizado octanorm	m2/dia	1500		
125	Palco	m2/dia	200		
126	Porta-folder para estande	Unidade/dia	50		
127	Pórtico especial com entrada principal construído em madeira ou outro material.	m2/dia	120		
128	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	m2/dia	5000		
129	Tenda Fechada - 10X10	Unidade/dia	100		
130	Tenda Fechada 6X6	Unidade/dia	100		
131	Tenda Modelo Galpão ou tenda túnel	m2/dia	3000		
132	Túnel/Passarela	Metro linear/dia	300		
133	Fechamento lateral 6m para tenda	Unidade/dia	50		
134	Fechamento lateral 10m para tenda	Unidade/dia	50		
135	Ventilador	Unidade/dia	50		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE					
136	Camiseta tradicional impressão frente	Unidade	1000		
137	Camiseta tradicional impressão frente e Verso	Unidade	1000		
138	Caneta esferográfica especial, cores diversas com logomarca 04cores	Unidade	3000		
139	Caneta esferográfica cores diversas	Unidade	2000		
140	Caneta Laser	Unidade	20		

141	Crachá em PVC flexível	Unidade	2000		
142	Crachá com contensor plástico e cordão	Unidade	2000		
143	Pasta/Bolsa	Unidade	2000		
144	Pasta em plástico	Unidade	1500		
145	Pasta em PVC	Unidade	500		
146	Quadro branco, tipo lousa	Unidade	20		
147	Sacola de lona	Unidade	3000		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
OUTROS SERVIÇOS					
148	Serviço de Atendimento Médico UTI/Móvel	Unidade/Diária de 8 horas	60		
149	Serviço de Filmagem de evento	Hora	200		
150	Serviço de gravação de som	Hora	250		
151	Serviço de manipulação de materiais e montagem de pastas	Unidade	20000		
152	Serviços de edição de Filmagem	Hora	300		
153	Sistema de Aterramento montagem, manutenção e desmontagem do sistema de aterramento em linha (nos termos da NBR 5410, NBR5419 E NR10)	Ponto	200		
154	Extensões elétricas	Unidade/Diária	500		
155	Cabeamento: cabos e extensões para todos os tipos de equipamentos;	Metro/linear	500		
156	Instalação hidráulica: pontos de instalação de água e esgoto, com materiais, montagem, desmontagem e manutenção.	Unidade/Diária	300		
157	Blimp aéreo	Unidade/Diária	60		
158	Blimp torre	Unidade/Diária	60		

159	Roof Top: locação de balão rooftop no formato 2,70 x 5,00 com logomarca aplicadas nas duas faces	Unidade/Diária	60		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MOBILIÁRIO					
160	Cadeira fixa com braço estofada	Unidade/dia	300		
161	Cadeira fixa de plástico com/sem braço	Unidade/dia	1500		
162	Cadeira fixa sem braço estofada	Unidade/dia	3000		
163	Cadeira giratória com braço estofada	Unidade/dia	500		
164	Cadeira giratória sem braço estofada	Unidade/dia	500		
165	Cadeira tipo poltrona, "Talk Show".	Unidade/dia	50		
166	Cadeira universitária com mesa de apoio articulável	Unidade/dia	200		
167	Mesa de apoio	Unidade/dia	300		
168	Mesa de canto	Unidade/dia	80		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
169	Mesa de centro	Unidade/dia	60		
170	Mesa de reunião para 10 pessoas	Unidade/dia	30		
171	Mesa Diretora - 04 pessoas	Unidade/dia	100		
172	Mesa Diretora - 15 pessoas	Unidade/dia	30		
173	Mesa para microcomputador	Unidade/dia	100		
174	Mesa redonda de vidro ou madeira para 4 e 8 lugares	Unidade/dia	150		
175	Sofá - 2 lugares	Unidade/dia	30		
176	Sofá - 3 lugares	Unidade/dia	30		
TOTAL GERAL					

a) Validade da Proposta: _____ dias (*não inferior a 60 dias*).

b) Informar os dados bancários.

Obs.: As empresas que possuem sede, filiais ou representações 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 contratado junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Dessa forma deverão indicar número da conta corrente a agência do BRB, em cumprimento ao disposto Decreto nº 32.767 de 17 de fevereiro de 2011.

c) Declaramos que na nossa proposta, os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos serviços cotados que venham a onerar o objeto desta licitação.

d) Declaramos que os prazos serão os indicados ou os solicitados na forma do Termo de Referência e Edital.

Data da Proposta

Assinatura do representante da empresa

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º

A com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nº portador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

Eventual futura contratação de natureza continuada de empresa especializada na prestação dos serviços, sob demanda, de organização, planejamento, promoção e execução de eventos, elaboração e fornecimento de infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estandes, exposições, feiras, congressos, seminários, audiências públicas e eventos em geral, compreendendo a montagem, desmontagem, limpeza, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos, apoio logístico, ornamentação, decoração, brindes, materiais diversos e impressos em geral, para o público externo e interno, conforme especificações do Termo de Referência

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<i>Tabela relativa ao(s) ítem(s)</i>

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1 O Registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho no prazo de 5(cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

4.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.4 Por razão de interesse público; ou

4.5 A pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es)
registrado(s)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

....., 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 está apta 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

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA INFANTIL.DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico 12/2017

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)