|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pregão Eletrônico 02/2020** | | **Data de abertura: 23/03/2020 às 14h** | |
| **Objeto** | | | |
| Contratação de empresa especializada em agenciamento de hospedagens e de serviços de apoio e organização de eventos a serem realizados pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), na Capital Federal, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos eventos, inclusive das sessões plenárias e demais atividades da área-fim. | | | |
| **Valor Total Estimado** | | | |
| Lote 1 – R$ 658.920,60  Lote 2 – R$ 577.476,25 | | | |
| **Registro de Preços?** | **Vistoria** | **Instrumento Contratual** | **Forma de Adjudicação** |
| Não | Não | Sim | LOTE/GLOBAL |
| **Documentos de Habilitação** | | | |
| Ver Item 10 do Edital | | | |
| **Lic. Exclusiva ME/EPP?** | **Reserv. Cota ME/EPP?** | **Exige Amostra/Dem.?** | **Dec. nº 7.174/2010?** |
| Não | Não | Não | Não |
| **Prazo para envio da proposta/documentação** | | | |
| Até 2h após a convocação realizado pelo(a) pregoeiro(a) | | | |
| **Pedidos de Esclarecimentos** | | **Impugnações** | |
| Até 18/03/2020 para o endereço licitacoes@cnmp.mp.br | | Até 18/03/2020 para o endereço licitacoes@cnmp.mp.br | |
| **Relação de itens** | | | |
| Ver Item 9.4 do Edital | | | |

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2020**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO** [**19.00.1300.0005466/2019-72**](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=260211&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001032&infra_hash=b0856e2f5e1ce2114cc5dbb7c22ebcbc6d398f29728aaf97df42790256ab9428)

**UASG – 590001**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/)

**DATA: 23/03/2020**

**HORÁRIO: 14 HORAS**

**Obs:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

**O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO,** SAFS (Setor de Administração Federal Sul), Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte, em Brasília – DF, torna público, por meio do Pregoeiro **Marciel Rubens da Silva** e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 114 de 14 de maio de 2019, do Exmo. Senhor Secretária-Geral Adjunto do Conselho Nacional do Ministério Público**,** que **no dia 23 de março de 2020, às 14 horas (horário de Brasília-DF)**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico [**www.comprasgovernamentais.gov.br**](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/), que realizará licitação do **tipo MENOR PREÇO POR LOTE, execução indireta, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, para contratação de empresa especializada em agenciamento de hospedagens e de serviços de apoio e organização de eventos a serem realizados pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), na Capital Federal, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos eventos, inclusive das sessões plenárias e demais atividades da área-fim.**

A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei nº 8.666 de 21/06/1993, pelo Decreto nº 10.024, de 20/09/2019 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, no que couber, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

## 1 – CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro(a) do Conselho Nacional do Ministério Público, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica (certificação digital).

## 2 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em agenciamento de hospedagens e de serviços de apoio e organização de eventos a serem realizados pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), na Capital Federal, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos eventos, inclusive das sessões plenárias e demais atividades da área-fim**,** conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos:

1. Termo de Referência – Anexo I;
2. Planilhas de Custos e Formação de Preços – Anexo II;
3. Declaração de Regularidade – Anexo III;
4. Minuta de Contrato – Anexo IV.

**3** – **DAS** **CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1 Poderão participar desta licitação, empresas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos e estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico.**

**3.2 Não poderá participar desta licitação:**

a) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) empresa apenada com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CNMP;

c) empresa apenada com o impedimento de licitar e contratar com a união;

d) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

e) empresa que estiver em processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) empresa em regime de subcontratação.

3.2.1 Para fins do disposto na alínea “d” do item 3.2, entende-se por ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

3.3 Todos os documentos exigidos na presente licitação devem estar em nome da empresa licitante e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso.

3.4. O licitante será responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da consequente contratação, sob as penas da lei.

3.5 **Não poderão participar deste Pregão empresas cujo(s) sócio(s), gerente(s) ou diretor(es) sejam cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), de membro do Conselho Nacional do Ministério Público e de membro do Ministério Púbico em atividade no Conselho Nacional do Ministério público e ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme dispõem as Resoluções CNMP 01/2005, 07/2006, 21/2007, 28/2008 e 37/2009 (Anexo III do Edital).**

**4** – **DO CREDENCIAMENTO**

4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4.6 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), para que essas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, é necessário que, à época do credenciamento, manifestem cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

4.7 Quem prestar declaração falsa na manifestação de que trata o item anterior sujeitar-se-á à penalidade prevista no item 11 deste Edital.

**5 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

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

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

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

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

5.9 Concluída a etapa de lances, a empresa detentora do menor lance deverá encaminhar sua proposta contendo as especificações detalhadas do objeto, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contada do encerramento da etapa de lances, com preços unitários e total atualizados (no máximo com duas casas decimais) em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A comprovação dar-se-á, preferencialmente, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, ou para o endereço eletrônico[licitacoes@cnmp.mp.br](mailto:licitacoes@cnmp.mp.br)**.**

5.9.1 Antes de findo o prazo para envio da documentação acima estabelecido, este poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, via chat no COMPRASNET.

5.9.2. Prazo de validade da propostanão poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

**5.9.3. A especificação deverá ser clara e completa, ou seja, detalhamento do objeto, observadas as especificações básicas constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital;**

5.9.4 Preço unitário e total, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R$), considerando as quantidades constantes do Anexo I deste Edital;

5.10 Os Preços unitário e total, devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R$), considerando as quantidades constantes na planilha do Anexo I deste Edital;

5.11 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.12 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

5.13 Serão desclassificadas as propostas e excluídos os lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis, podendo o Pregoeiro realizar diligências para averiguação dos mesmos.

5.13.1 O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação.

## 06 – DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir da data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 02/2020, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

6.2 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.3 Não se admitirá proposta que apresentar preço global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos.

6.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.5 O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de desconexão.

## 07 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO e ESCLARECIMENTOS

7.1 **Até o dia 18/03/2020**, 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa **poderá impugnar** o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

7.1.1 Pregoeiro **decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis** e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7.2 Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até o dia 18/03/2020**, 3 (três) dias úteis anteriores **a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico:** [**licitacoes@cnmp.mp.br**](mailto:licitacoes@cnmp.mp.br)

## 08 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro

8.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

8.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.3 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.4 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1%.

8.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

8.7 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.8 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.9 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.10 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.11 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

8.12 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.13 Encerrada a etapa de lances, e se a empresa que apresentou o menor preço, não se enquadrar como ME ou EPP, e houver propostas apresentadas por ME ou EPP, no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, será observado os requisitos do art. 44, § 2º e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observado o prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após a solicitação do Pregoeiro, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

8.14 Caso a ME ou EPP se valha da prerrogativa do item anterior, o Pregoeiro e sua equipe, quando da habilitação, verificará junto ao Portal da Transparência (www.portaldatransparência.gov.br) se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da LC 123/2006.

8.15 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

8.15.1 prestados por empresas brasileiras;

8.15.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.15.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.16 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.17 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação, sendo a negociação acompanhada pelos demais licitantes, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.18 O Pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.19 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de ACEITAÇÃO, permanecendo *on-line* para a resposta de dúvidas por parte do Pregoeiro, bem como eventual negociação de valores.

8.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

8.22 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## 9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços, quando necessária, deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

9.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços, quando solicitada, deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

9.4 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9.5 No julgamento das propostas, após a etapa de lances, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço global, sendo aceito duas casas decimais, com o valor unitário exato (sem dízimas), conforme as planilhas de Formação de Preços constantes do Anexo II.

9.6 O lançamento dos valores da proposta inicial no sistema Comprasnet é de responsabilidade do LICITANTE, qualquer falha ou erro no lançamento implicará na desclassificação da proposta tendo como justificativa valores irrisórios ou erro material.

**9.7 O limite máximo aceitável para a contratação será estabelecido conforme tabela abaixo:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 01** | | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade** | **U.M.** | **Valor Unitário (R$)** | | **Valor Total (R$)** |
| 01 | **Apartamento single, em hotel categoria 5 estrelas, com café da manhã.** As unidades devem corresponder às especificações do Termo de Referência (TR). | Diária | 500 | R$ 386,25 | | R$ 193.125,00 |
| 02 | **Apartamento single, em hotel categoria 4 estrelas, com café da manhã**  As unidades devem corresponder às especificações do TR | Diária | 1000 | R$ 280,00 | | R$ 280.000,00 |
| 03 | Água mineral em garrafão de 20 (vinte) litros com bebedouro e opções de água natural e gelada. | Unitário | 20 | R$ 24,1 1 | | R$ 482,20 |
| 04 | Água mineral, com ou sem gás, em garrafa de 500 ml. | Unitário | 1500 | R$ 3,84 | | R$ 5.760,00 |
| 05 | Refeição, composta de, no mínimo: 3 (três) opções de saladas, 3 (três) opções de entradas, 3 (três) opções de carnes (no mínimo, uma carne branca e uma carne vermelha) com respectivas guarnições, 1 (uma) opção de massa, 3 (três) opções de sobremesas, 2 (duas) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerantes (sendo um diet), água mineral (com e sem gás) e café. | Por Pessoa | 700 | R$ 56,00 | | R$ 39.200,00 |
| 06 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro com água quente e três opções de sachês para chá. | Unitário | 50 | R$ 15,00 | | R$ 750,00 |
| 07 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro de café. | Unitário | 150 | R$ 14,55 | | R$ 2.182,50 |
| 08 | Coffee break, composto de, no mínimo: água; café; chá; leite quente e frio; chocolate quente; 3 (três) opções de sucos naturais; 3 (três) opções de fingersandwich (pães integral, branco, sírio, entre outros, e recheios diversos a combinar, como pastas, frios e saladas); 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets; 3 (três) opções de biscoitos amanteigados (petit four) doces; 2 (duas) opções de bolos (um com cobertura); 4 (quatro) opções de salgados quentes, sendo uma opção de salgado folheado; e 4 (quatro) opções de frutas da estação, fatiadas ou apresentadas na forma de salada de frutas. | Por Pessoa | 1500 | R$ 23,00 | | R$ 34.500,00 |
| 09 | Petit Four e Pão de Queijo, composto de, no mínimo: 2 (duas) variedades de biscoitos amanteigados (petit four) doces, 1 (uma) variedade de biscoito (petit four) salgado e pão de queijo assado no máximo 1 (uma) hora antes do horário de consumo, que deverá ser servido em recipiente que garanta a manutenção da temperatura. A quantidade mínima por pessoa deve ser de 3 (três) unidades de biscoito e 5 (cinco) unidades de pão de queijo (tamanho coquetel). | Por Pessoa | 500 | R$ 13,40 | | R$ 6.700,00 |
| 10 | Refrigerante diet ou normal. | Lata de 350ml | 100 | R$ 4,39 | | R$ 439,00 |
| 11 | Suco natural produzido com frutas frescas. | Copo 200ml | 150 | R$ 4,78 | | R$ 717,00 |
| 12 | Sala de apoio administrativo. | Diária | 30 | R$ 437,50 | | R$ 13.125,00 |
| 13 | Sala de trabalho para até 50 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 30 | R$ 873,33 | | R$ 26.199,90 |
| 14 | Sala de trabalho para até 100 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 | R$ 1.100,00 | | R$ 22.000,00 |
| 15 | Sala de trabalho para até 200 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 | R$ 937,00 | | R$ 18.740,00 |
| 16 | Sala / Auditório com capacidade acima de 200 pessoas no formato “auditório”. | Diária | 10 | R$ 1.500,00 | | R$ 15.000,00 |
| VALOR TOTAL LOTE 1 | | | | | R$ 658.920,60 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 02** | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade** | **U.M.** | **Valor Unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
| 17 | Água mineral em garrafão de 20 (vinte) litros com bebedouro e opções de água natural e gelada. | Unitário | 40 | R$ 19,03 | R$ 761,20 |
| 18 | Água mineral, com ou sem gás, em garrafa de 500ml. | Unitário | 2500 | R$ 3,00 | R$ 7.500,00 |
| 19 | Refeição, composta de, no mínimo: 3 (três) opções de saladas, 3 (três) opções de entradas, 3 (três) opções de carnes (no mínimo, uma carne branca e uma carne vermelha) com respectivas guarnições, 1 (uma) opção de massa, 3 (três) opções de sobremesas, 2 (duas) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerantes (sendo um diet), água mineral (com e sem gás) e café. | Por Pessoa | 2000 | R$ 53,71 | R$ 107.420,00 |
| 20 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro com água quente e três opções de sachês para chá. | Unitário | 100 | R$ 14,50 | R$ 1.450,00 |
| 21 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro de café. | Unitário | 200 | R$ 12,52 | R$ 2.504,00 |
| 22 | Coffee break, composto de, no mínimo: água; café; chá; leite quente e frio; chocolate quente; 3 (três) opções de sucos naturais; 3 (três) opções de fingersandwich (pães integral, branco, sírio, entre outros, e recheios diversos a combinar, como pastas, frios e saladas); 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets; 3 (três) opções de biscoitos amanteigados (petit four) doces; 2 (duas) opções de bolos (um com cobertura); 4 (quatro) opções de salgados quentes, sendo uma opção de salgado folheado; e 4 (quatro) opções de frutas da estação, fatiadas ou apresentadas na forma de salada de frutas. | Por Pessoa | 4500 | R$ 20,00 | R$ 90.000,00 |
| 23 | Coquetel volante – sem bebida alcoólica – composto de, no mínimo: água mineral com e sem gás; 2 (duas) opções de refrigerantes (diet e não diet); 2 (duas) opções de sucos naturais; 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool; 10 (dez) opções de salgados quentes, sendo 4 (quatro) opções de salgados assados, 2 (duas) opções de salgados fritos, 2 (duas) opções de salgados folheados e 2 (duas) opções de salgados doces; 3 (três) opções de canapés, 2 tipos de empratados; mesa de café com 3 (três) tipos de petit four doce. | Por Pessoa | 150 | R$ 41,66 | R$ 6.249,00 |
| 24 | Petit Four e Pão de Queijo, composto de, no mínimo: 2 (duas) variedades de biscoitos amanteigados (petit four) doces, 1 (uma) variedade de biscoito (petit four) salgado e pão de queijo assado no máximo 1 (uma) hora antes do horário de consumo, que deverá ser servido em recipiente que garanta a manutenção da temperatura. A quantidade mínima por pessoa deve ser de 3 (três) unidades de biscoito e 5 (cinco) unidades de pão de queijo (tamanho coquetel). | Por Pessoa | 2500 | R$ 16,50 | R$ 41.250,00 |
| 25 | Brunch, composto de, no mínimo: 03 tipos de Pães (pão de queijo, croissant, minifrancês integral e opções com ervas, gergelim e parmesão); 04 opções de Frios (peito de peru, presunto, salame, copa e lombo defumado); 03 opções de queijos (requeijão, queijo branco, prato, ementhal, provolone e estepe, brie, gouda); 02 opções de saladas (folhas, salpicão); 02 petit fours, 02 opções de bolo, cereais, patês e geleias, frutas frescas da estação e/ou salada de frutas; Pratos quentes ( 01 opção de torta salgada e/ou quiche, 01 carne, 01 massa, 01 peixe), bebidas (02 opções de sucos naturais, 02 opções de refrigerantes diet ou não diets, 02 sabores de iogurte, água, leite, café, chá e chocolate quente;, 02 opções de sobremesa (mousse de chocolate ou limão, quindim e sorvetes, tortas, churros); 02 tipos de frutas secas e 02 tipos de castanhas. | Por pessoa | 500 | R$ 32,21 | R$ 16.105,00 |
| 26 | Café da manhã: composto de no mínimo:  Café, leite, chá, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de iogurte, chocolate-quente, água-de- coco, granola; Aveia, 03 opções frutas da estação e/ou Salada de frutas, 03 tipos de mini pães, 03 tipos de Frios (queijos, salame, peito de peru, presunto), Requeijão, Geléias Manteiga, Patês, Omelete ou ovos mexidos, tapioca com 03 tipos de recheios, 2 tipos de salgados assados (pão de queijo, croissant, quiche, folhado, carolina); 2 tipos de mini sanduíches, 2 tipos de bolo simples, 2 tipos de petit four. | Por Pessoa | 500 | R$ 18,14 | R$ 9.070,00 |
| 27 | Refrigerante diet ou normal | Lata 350ml | 300 | R$ 4,00 | R$ 1.200,00 |
| 28 | Suco natural produzido com frutas frescas. | Copo 200ml | 500 | R$ 7,08 | R$ 3.540,00 |
| 29 | Sala de apoio administrativo. | Diária | 30 | R$ 437,50 | R$ 13.125,00 |
| 30 | Sala de trabalho para até 50 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 30 | R$ 880,00 | R$ 26.400,00 |
| 31 | Sala de trabalho para até 100 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 | R$ 1.300,00 | R$ 26.000,00 |
| 32 | Sala de trabalho para até 200 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 | R$ 937,00 | R$ 18.740,00 |
| 33 | Sala / Auditório com capacidade acima de 200 pessoas no formato “auditório”. | Diária | 10 | R$ 1.500,00 | R$ 15.000,00 |
| 34 | Auxiliar de serviços gerais: profissional capacitado para exercer a função de manutenção da limpeza dos ambientes e para demais serviços de baixa complexidade durante a realização dos eventos. | Diária (8h) | 50 | R$ 80,27 | R$ 4.013,50 |
| 35 | Mestre de Cerimônia: profissional com experiência comprovada para realizar, com segurança e desenvoltura, serviços de apresentação de eventos. Deve possuir conhecimento de normas de Cerimonial Público, possuir características de improvisação, ter segurança e cuidado com a aparência, discrição, postura e sobriedade, bem como trajar roupas bem-talhadas e discretas. | Diária (8h) | 50 | R$ 441,32 | R$ 22.066,00 |
| 36 | Coordenador de evento: profissional com experiência no planejamento e organização de grandes eventos. Deve acompanhar toda a execução do evento de forma presencial e em regime de dedicação exclusiva, inclusive durante a fase inicial do projeto. Deverá possuir celular de plantão, controlar a execução de serviços, acompanhar montagem e desmontagem, resolver imprevistos, controlar horários, ser a ligação da CONTRATANTE com a CONTRATADA e os demais prestadores. | Diária (8h) | 80 | R$ 100,00 | R$ 8.000,00 |
| 37 | Filmagem: prestação de serviço de filmagem para cobertura de eventos e reuniões técnicas compreendendo profissional com experiência e maquinário completo (filmadora, tripé, iluminação, cabos e outros materiais necessários para a execução do serviço). | Diária (8h) | 40 | R$ 270,62 | R$ 10.824,80 |
| 38 | Fotógrafo: profissional com experiência e equipamento adequado para a prestação do serviço (maquinário e acessórios completos). | Diária (8h) | 15 | R$ 240,00 | R$ 3.600,00 |
| 39 | Garçom: profissional uniformizado e com experiência na execução do serviço, com unhas limpas e curtas, com domínio da postura profissional e conhecimento de etiqueta. | Diária (8h) | 30 | R$ 94,37 | R$ 2.831,10 |
| 40 | Intérprete de libras: profissional com experiência comprovada para tradução simultânea na linguagem libras. | Hora | 100 | R$ 125,45 | R$ 12.545,00 |
| 41 | Operador de audiovisual: profissional capacitado para operar os equipamentos audiovisuais constantes desse anexo, realizar a montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletrônicos | Diária (8h) | 35 | R$ 106,20 | R$ 3.717,00 |
| 42 | Operador de som: profissional capacitado para operar os equipamentos de sonorização constantes desse anexo. | Diária (8h) | 10 | R$ 91,66 | R$ 916,60 |
| 43 | Recepcionista: profissional com experiência, devidamente uniformizada e que apresente desenvoltura e bom trato social. | Diária (8h) | 150 | R$ 118,21 | R$ 17.731,50 |
| 44 | Recepcionista bilíngue: profissional com experiência e domínio comprovado dos idiomas inglês, espanhol ou francês. A profissional deve se apresentar devidamente uniformizada e possuir desenvoltura e bom trato social. | Diária (8h) | 30 | R$ 146,45 | R$ 4.393,50 |
| 45 | Tradutor consecutivo: profissional com experiência comprovada na área e que possa executar a tradução de eventos em inglês, francês ou espanhol. | Diária (8h) | 10 | R$ 758,45 | R$ 7.584,50 |
| 46 | Tradutor de Idioma Especial: profissional com experiência comprovada para a realização de tradução de eventos para línguas diversas do inglês, francês ou espanhol. | Diária (8h) | 15 | R$ 661,33 | R$ 9.919,95 |
| 47 | Aluguel de Vasos ornamentais com cachepô e plantas naturais (como yuca, cycas, patas de elefante, pleomele, licuala, ráfis, dentre outras) medindo aproximadamente 1,80m de altura. | Unitário | 15 | R$ 50,00 | R$ 750,00 |
| 48 | Arranjo floral medindo 1,50m de altura e no mínimo 1,00m de diâmetro e composto de no mínimo 40 unidades de flores nobres ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 | R$ 70,00 | R$ 700,00 |
| 49 | Arranjo floral com flores nobres e tropicais medindo 1,00m e com no mínimo 55cm de diâmetro, composto por no mínimo 40 flores nobres ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 | R$ 97,00 | R$ 970,00 |
| 50 | Arranjo floral medindo 60cm de altura e com no mínimo 35cm de diâmetro, composto por no mínimo 30 flores nobres  ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 | R$ 70,00 | R$ 700,00 |
| 51 | Arranjo floral medindo 20cm de altura e com o mínimo de 20,0cm de diâmetro, composto por no mínimo 10 flores nobres  ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 30 | R$ 45,84 | R$ 1.375,20 |
| 52 | Arranjo tipo jardineira com flores nobres ou tropicais, com ou sem base, medindo aproximadamente 1,00m de altura por 70cm de largura. | Unitário | 10 | R$ 125,00 | R$ 1.250,00 |
| 53 | Base/Pedestal para flores apoio para arranjos florais em ferro fundido ou coluna de gesso com aproximadamente 160cm de altura. | Unitário | 30 | R$ 45,00 | R$ 1.350,00 |
| 54 | Balcão de credenciamento | Unitário | 20 | R$ 66,90 | R$ 1.338,00 |
| 55 | Biombo em madeira | Unitário | 10 | R$ 117,00 | R$ 1.170,00 |
| 56 | Bistrô com banquetas cromado com tampo de vidro ou madeira, sendo 4 (quatro) banquetas por bistrô | Unitário | 10 | R$ 50,00 | R$ 500,00 |
| 57 | Cabine de tradução simultânea: cabine com isolamento acústico para tradução com equipamentos, recursos humanos (tradutores) e acessórios necessários à realização do serviço. O sistema de tradução simultânea deverá incluir tradutores de acordo com a legislação, um técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio, como rádios, fones, etc., nas línguas inglesa, francesa e espanhola. | Diária | 15 | R$ 200,00 | R$ 3.000,00 |
| 58 | Cadeiras de ferro empilháveis com assento estofado nas cores preta, marrom ou bege | Diária | 1000 | R$ 8,00 | R$ 8.000,00 |
| 59 | Cartucho adicional para impressora (preto ou colorido). | Unitário | 10 | R$ 30,93 | R$ 309,30 |
| 60 | Flip Chart com cavalete/suporte, jogo de 3 pincéis atômicos e bloco de papel. | Unitário | 50 | R$ 10,31 | R$ 515,50 |
| 61 | Headset | Unitário | 50 | R$ 19,83 | R$ 991,50 |
| 62 | Impressora a jato de tinta colorida com cartucho, conexão USB e devidamente instalada aos computadores e rede. | Diária | 20 | R$ 86,20 | R$ 1.724,00 |
| 63 | Impressora a laser monocrômica com toner. | Diária | 35 | R$ 78,48 | R$ 2.746,80 |
| 64 | Iluminador de ambiente com tripé. | Unitário | 30 | R$ 49,00 | R$ 1.470,00 |
| 65 | Impressora Multifuncional com fax, scanner, impressora e copiadora. | Diária | 70 | R$ 82,22 | R$ 5.755,40 |
| 66 | Mesa quadrada ou redonda para até 4 (quatro) pessoas. | Diária | 200 | R$ 27,00 | R$ 5.400,00 |
| 67 | Microfone com base ou pedestal de pé. | Diária | 30 | R$ 15,47 | R$ 464,10 |
| 68 | Microfone com fio. | Diária | 10 | R$ 12,81 | R$ 128,10 |
| 69 | Microfone Gooseneck. | Diária | 30 | R$ 22,07 | R$ 662,10 |
| 70 | Microfone sem fio. | Diária | 100 | R$ 21,93 | R$ 2.193,00 |
| 71 | Microfone lapela. | Diária | 10 | R$ 34,31 | R$ 343,10 |
| 72 | Notebook – configurações mínimas: processador com 2 Ghz ou superior, memória RAM de 1GB, HD de 80 GB, leitor e gravador de CD/DVD, cabos, conexão de internet Wi-Fi, conexão de rede, Windows XP ou superior, Explorer e Office completos, aplicativos Zip, Acrobat Reader, Flash Reader instalados. | Diária | 150 | R$ 33,27 | R$ 4.990,50 |
| 73 | Poltrona em couro ou em tecido | Unitário | 30 | R$ 43,40 | R$ 1.302,00 |
| 74 | Ponteira laser com passador de slides. | Diária | 20 | R$ 4,92 | R$ 98,40 |
| 75 | Link dedicado de internet wireless com velocidade mínima de 5 MB, instalação e suporte incluídos. | Diária | 50 | R$ 83,50 | R$ 4.175,00 |
| 76 | Ponto de internet com velocidade mínima de 2 MB, instalação e suporte incluídos. | Ponto | 30 | R$ 46,55 | R$ 1.396,50 |
| 77 | Pranchão em madeira com base de ferro dobrável medindo no mínimo 2,00 de comprimento X 0,45 de largura x 0,73 de altura | Unitário | 30 | R$ 26,75 | R$ 802,50 |
| 78 | Pranchão em madeira com base de ferro dobrável medindo no mínimo 2,20 de comprimento X 0,80 de largura x 0,77 de altura | Unitário | 30 | R$ 36,67 | R$ 1.100,10 |
| 79 | Praticável ou tablado de madeira com estrutura metálica, com cobertura acarpetada ou em courino. | Metro Quadrado | 20 | R$ 28,18 | R$ 563,60 |
| 80 | Projetor multimídia de 3000 ansi lumes com controle remoto. | Diária | 70 | R$ 83,74 | R$ 5.861,80 |
| 81 | Projetor multimídia de 5000 ansi lumes com controle remoto. | Diária | 25 | R$ 101,55 | R$ 2.538,75 |
| 82 | Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone, papéis e copo. | Diária | 30 | R$ 64,29 | R$ 1.928,70 |
| 83 | Rádio de comunicação. | Unitário | 100 | R$ 17,90 | R$ 1.790,00 |
| 84 | Régua para energia com 4 (quatro) entradas e no mínimo 10 (dez) metros de extensão, devidamente instaladas. | Diária | 150 | R$ 1,33 | R$ 199,50 |
| 85 | Sistema de sonorização para até 200 pessoas com mesa de som, com no mínimo 8 (oito) canais e demais equipamentos para atendimento da demanda. | Diária | 25 | R$ 176,67 | R$ 4.416,75 |
| 86 | Sofá módulo de 3 (três) lugares, estofado em tecido ou couro. | Diária | 10 | R$ 47,73 | R$ 477,30 |
| 87 | Sofá em couro ou tecido, de 2 (dois) lugares. | Diária | 10 | R$ 45,25 | R$ 452,50 |
| 88 | Suporte para banner articulável em metal com pintura metálica ou preto. | Diária | 150 | R$ 7,91 | R$ 1.186,50 |
| 89 | Tapete medindo no mínimo 2,00 m x 2,50 m em tecido tipo persa ou sisal. | Diária | 5 | R$ 41,24 | R$ 206,20 |
| 90 | Tela de projeção de 150” com suporte metálico ou box truss. | Diária | 50 | R$ 43,97 | R$ 2.198,50 |
| 91 | Tela de projeção de 250” com suporte metálico ou box truss. | Diária | 50 | R$ 37,00 | R$ 1.850,00 |
| 92 | Toalha para pranchão | Unidade | 60 | R$ 19,00 | R$ 1.140,00 |
| 93 | TV LCD de 42 polegadas. | Diária | 10 | R$ 53,74 | R$ 537,40 |
| VALOR TOTAL LOTE 2 | | | | R$ 577.476,25 | |

9.8 Serão desclassificadas as propostas com valores unitários e total, acima do limite estimado, na fase de “Aceitação”.

9.9 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de Habilitação, o pregoeiro examinará a melhor proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.10 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, após a habilitação e julgamento de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e o licitante será declarado vencedor, sendo convocado para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital.

**9.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.**

9.12 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências, julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.13 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

9.15 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas), sob pena de não aceitação da proposta.

9.16 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.17 Na fase de Aceitação da Proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor a reapresentação de sua proposta comercial, caso detecte falha sanável na mesma.

9.18 Será recusada a proposta do licitante vencedor da fase de lances que esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, que deixe de atender às exigências nele contidas, que se oponha a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, e ainda, que apresente irregularidades insanáveis.

9.19 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.20 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

# 10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

a) **SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;**

b) **CEIS –** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa** do CNJ – Conselho Nacional de Justiça (<http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>);

d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** [(http://www.tst.jus.br/certidao).](http://www.tst.jus.br/certidao)

10.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.1 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019

10.3 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.4 Habilitação jurídica:

10.4.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.4.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.4.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.5 **Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.5.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

10.5.2 prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS – CRF);

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

10.5.4 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.5 certidão de **regularidade trabalhista (CNDT)**;

10.6 **Qualificação Econômico-Financeira:**

10.6.1 **certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.6.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.6.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.6.3 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor ofertado pela licitante, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo SICAF;

10.7 **Qualificação Técnica:**

10.7.1 Atestado de capacitação técnica expedidos por entidades da Administração Pública ou pessoa jurídica de direito privado, para os quais tenha prestado serviços equivalentes ao do objeto do Termo de Referência (Anexo I), isto é, compatível em característica e quantitativo equivalente ou superior ao objeto descrito.

10.8 **Documentação complementar:**

10.8.1 **Declaração de regularidade (anexo III do edital);**

10.9 A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.10 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.11 Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.

10.12 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

10.13 Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

10.14 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.14.1 Os documentos **deverão ser apresentados com validade em dia** na data de apresentação da proposta. **Os documentos** **apresentados com validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a INABILITAÇÃO do proponente.**

10.15 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentados pelo art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

10.16 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, tratando-se de ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.17 A não regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções aludidas pelo artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, assinatura do contrato ou revogar a licitação.

10.18 O licitante deverá declarar quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.

10.19 **A Administração se reserva no direito de diligenciar, a qualquer momento, no sentido de verificar a validade e a autenticidade de qualquer certidão apresentada. Em havendo divergências, será considerada válida pela Administração a certidão obtida com data mais recente.**

10.20 Deverá o licitante indicar, juntamente com os documentos comprobatórios da habilitação, endereço eletrônico para onde serão encaminhadas todas as comunicações pertinentes ao processo de licitação e à execução das obrigações dele decorrentes, expedidas pelo CNMP e a ele endereçadas;

10.21 O licitante se responsabilizará pelo endereço fornecido, de modo que, qualquer alteração deste endereço eletrônico deverá ser comunicada ao CNMP, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos;

10.22 Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimado o licitante no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação.

## 11 – DAS PENALIDADES

11.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e Decreto nº 10.024/19.

**11.2 Conforme o disposto no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, de 20/09/2019** **e no Acordão 754/2015-TCU, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais.**

11.3 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, conforme art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das penalidades previstas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital:

a) advertência;

b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas hipóteses previstas no item 17 – Das Sanções Administrativas e 18 – Tabela de Penalidades. Ambos do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos;

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

11.4 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

11.5 No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

11.6 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

11.7 De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.8 Da aplicação das penas definidas no art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

11.9 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.10 Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

11.11 O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

**12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo concedido para a intenção de interpor recurso, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 A falta de manifestação de intenção de recurso, imediata e motivada, da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

12.3 Os recursos serão dirigidos ao Ordenador de Despesas do CNMP por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los ao Ordenador de Despesas, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.4 Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido ao Ordenador de Despesas para homologação.

12.5 Encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todos os licitantes e à sociedade.

12.6 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 11 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV da referida Lei, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.7 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da CPL, no Edifício deste Conselho, sito: SAFS (Setor de Administração Federal Sul), Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte, em Brasília – DF

**13 - DA ASSINATURA DO CONTRATO E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo(s) aditivo(s), até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

13.2 O CNMP convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato, por meio eletrônico, mediante uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CNMP , no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como a aplicação das sanções previstas no item 11 deste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

13.3 Impreterivelmente dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação que lhe seja feita pelo CNMP, a licitante vencedora deverá requerer cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CNMP, mediante o que dispõe a PORTARIA CNMP-PRESI Nº 77, de 8 de agosto de 2017, principalmente em seu Art. 8º.

13.4 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria de Administração/CNMP, conforme previsto no Parágrafo 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93.

13.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência do contrato.

13.6 Na prestação dos serviços objeto deste pregão, deverão ser observadas as especificações e demais orientações descritas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).

13.7 A Adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

13.8 Até a efetiva Assinatura do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso o Conselho Nacional do Ministério Público venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

13.9 A Nota de Empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/93.

13.10 O contrato poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado e à variação efetiva dos custos de produção, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou da data do último reajuste, aplicando-se a variação do **IPCA** ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo.

**14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

14.1 São as constantes no Anexo I deste Edital e na Minuta de Contrato;

14.2 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 15 – DA DOTAÇÃO

15.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da Programa controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público, Natureza de Despesa 3.3.90.39-80 3.3.90.39-41 e 3.3.90.39-22 constante do orçamento do CNMP para este fim.

## 16– DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado conforme condições estipuladas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 17 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 Nos termos do Art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, o CNMP designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

17.2 Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CNMP representá-la na execução do Contrato.

17.3 Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato Assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

17.4 O Conselho Nacional do Ministério Público, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

* 1. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para o CNMP.
  2. Analisar demais condições conforme descritas no Termo de Referência do anexo I deste edital.

## 18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A autoridade competente do CNMP, poderá **anular ou revogar** a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, por parte da Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

18.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, mediante prévia comunicação formal e expressa por parte do CNMP à CONTRATADA, e desde que verificada a existência de dotação orçamentária e financeira para os acréscimos que se fizerem necessários, respeitados os limites legais.

18.4 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, sendo possível ao Pregoeiro solicitar pareceres técnicos, pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase do presente certame e sempre que julgar necessário.

18.5 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CNMP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.7 Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no item 11 do presente Edital, o lance é considerado proposta.

18.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos nos dias úteis em que houver expediente no CNMP.

18.9 Este Edital será fornecido a qualquer interessado nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/) e [http://www.cnmp.mp.br/portal/index.php?option=com\_content&view=article&id=242&Itemid=242](http://www.cnmp.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=242&Itemid=242), ou, ainda, na sede do Conselho Nacional do Ministério Público, sediado no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte – Sala T008 (Comissão Permanente de Licitação).

18.10 As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 18.9, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

18.11 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

18.12 Caberá à CONTRATADA, independente de declaração expressa, cientificar-se e submeter-se, no que couber, ao disposto no CÓDIGO DE ÉTICA DO CNMP, estabelecido pela Portaria CNMP-PRESI Nº 44, de 9 de abril de 2018.

18.13 O CNMP não é unidade cadastradora do SICAF, apenas realiza consulta junto ao mesmo.

18.14 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro no Conselho Nacional do Ministério Público, pelo correio eletrônico: [licitacoes@cnmp.mp.br](mailto:cpl@cnmp.mp.br).

18.15 O foro da Justiça Federal da cidade de Brasília-DF é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

Brasília, de de 2020

**Marciel Rubens da Silva**

**Pregoeiro**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2020**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO** [**19.00.1300.0005466/2019-72**](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=260211&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001032&infra_hash=b0856e2f5e1ce2114cc5dbb7c22ebcbc6d398f29728aaf97df42790256ab9428)

**UASG – 590001**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em agenciamento de hospedagens e de serviços de apoio e organização de eventos a serem realizados pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), na Capital Federal, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos eventos, inclusive das sessões plenárias e demais atividades da área-fim.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

O CNMP, ao longo do ano, realiza diversos eventos, cursos e capacitações com o intuito de alcançar os objetivos definidos em seu mapa estratégico, especialmente os que tratam acerca do fortalecimento da imagem e da identidade institucional e do aperfeiçoamento do intercâmbio de informações e dos meios de interlocução entre o CNMP e o Ministério Público.

As diversas áreas que compõem o CNMP possuem uma crescente demanda por eventos em Brasília, logo, faz-se necessário oferecer suporte à realização dessas atividades. Os eventos são importantes ferramentas de disseminação da imagem institucional do CNMP e, por essa razão, devem ser executados com qualidade e eficiência.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Os serviços de agenciamento de hospedagens e de organização de eventos e afins, a serem disponibilizados ao Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), na Capital Federal, estão descritos a seguir:

**Lote 1 – Hospedagens**

**3.1.** **Agenciamento de hospedagens**

**3.1.1** O quantitativo de eventos que demandaram hospedagens, no período de 12 (doze) meses, está estimado em:

|  |  |
| --- | --- |
| Cidade | Eventos que demandaram hospedagens |
| Brasília | 8 |

**3.1.2** Para fins de previsão de hospedagens, considerou-se a quantidade de diárias demandadas em eventos realizados em 2018, cada evento previsto foi padronizado com a duração de 2 (dois) dias e 50 (cinquenta) participantes.

**3.1.3** A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelas demandas do Conselho Nacional do Ministério Público, considerando as seguintes etapas:

**3.1.3.1** Identificação da necessidade;

**3.1.3.2** Levantamento do nível de complexidade;

**3.1.3.3** Sugestão e definição, de acordo com os critérios do CONTRATANTE, do local da hospedagem;

**3.1.3.4** Apresentação de orçamentos prévios, para servir como parâmetro de valores;

**3.1.4** Para realização das etapas supracitadas, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar de, pelo menos, um profissional do seu quadro permanente para atender direta e integralmente ao Conselho Nacional do Ministério Público e que tenha, preferencialmente, formação e experiência comprovada em atividades de assessoria, planejamento e organização de eventos na área de interesse do CONTRATANTE.

**3.1.5** A CONTRATADA deverá oferecer serviços de hospedagem em hotéis que atendam às demandas e exigências estabelecidas previamente pelo órgão.

**3.1.6** A CONTRATADA deverá oferecer serviços de hospedagem na cidade de Brasília em hotéis compatíveis com a categoria 5 e 4 estrelas, conforme classificação do Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass) e Portaria nº 100 do Ministério do Turismo, de 16 de junho de 2011, para serem utilizados por membros, servidores e colaboradores eventuais do CONTRATANTE.

**3.1.7** Nos valores das diárias estão inclusas as taxas e/ou impostos de serviços e café da manhã.

**3.1.8** As despesas extras, como de acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão ser pagas no momento do check-out.

**3.1.9** A CONTRATADA deverá prestar junto aos hotéis garantia de não apresentação (no-show) somente quando exigido pelo estabelecimento, com eficácia apenas para o primeiro dia da reserva. Nos casos em que houver necessidade de entrada antecipada nos hotéis, entre 8h (oito horas) e 12h (doze horas), bem como estadia estendida até às 18h (dezoito horas), a empresa deverá garantir a cobrança de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

**3.1.10** Os estabelecimentos agenciados pela CONTRATADA devem atender aos critérios mínimos de conforto e estrutura, ou seja, dispor de:

**3.1.10.1** Circuito interno de TV em áreas comuns;

**3.1.10.2** Meios para controle do uso dos cofres;

**3.1.10.3** Gerador de emergência com partida automática;

**3.1.10.4** Serviços de reserva com atendimento bilíngue;

**3.1.10.5** Serviço de recepção 24h, por dia;

**3.1.10.6** Serviço de telefonia 24h com telefonista bilíngue;

**3.1.10.7** Serviço de refeições leves e bebidas nas UH (*room service*) no período de 24 horas;

**3.1.10.8** Local para guarda de bagagem;

**3.1.10.9** Previsão de quartos para portadores de necessidades especiais;

**3.1.10.10** Unidades Habitacionais com mínimo de 15m2;

**3.1.10.11** Banheiros nas UH com 3 m² (mínimo 90%)

**3.1.10.12** Mesa de trabalho com iluminação própria e ponto de energia e de telefone;

**3.1.10.13** Cofres para guarda de valores em 70% das unidades;

**3.1.10.14** Equipamento telefônico nas áreas sociais;

**3.1.10.15** Almoço e jantar regular no restaurante principal (buffet ou *à la carte*);

**3.1.10.16** Escritório virtual equipado com computadores, fax, telefone, impressora, acesso à Internet e adequado mobiliário novo ou bem conservados;

**3.1.10.17** Acesso à Internet gratuito, em 100% das Unidades Habitacionais;

**3.1.10.18** Manter local adequado para armazenamento de resíduos sólidos;

**3.1.10.19** Sistema de segurança contra incêndios aprovado pela autoridade competente;

**3.1.10.20** Revestimentos de parede e de piso novo ou em bom estado de conservação;

**3.1.10.21** Ambientes salubres livres de maus odores causados por mofo, por limpeza precária de cortinas, tapetes e carpetes, por móveis e decorações antigos e malconservados, por umidade ou por instalações hidráulicas defeituosas;

**3.1.10.22** Ambientes com sinalização adequada, padronizada, livre de poluição visual causada por cartazes ou letreiros fixados em locais inapropriados;

**3.1.10.23** Elevadores de serviço e sociais em hall separados (em prédios com mais de dois andares);

**3.1.10.24** Ambiente com instalações e equipamentos, novos ou bem conservados, adequados para eventos e reuniões;

**3.1.10.25** Serviço e equipamentos de apoio a eventos, próprios ou locados;

**3.1.11** As demandas iniciais, como verificação de disponibilidade e solicitação de bloqueio de hospedagens, serão solicitadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA via mensagem eletrônica (*e-mail*), na qual constarão as datas e quantitativos necessários para a realização da hospedagem ou evento.

**3.1.12** **Do agendamento e cancelamento**

**3.1.12.1** A CONTRATANTE deverá manter informada a empresa sobre a agenda dos eventos com hospedagens com a maior antecedência possível, respeitando o limite mínimo de 10 (dez) dias úteis para a solicitação da hospedagem.

**3.1.12.2** A CONTRATADA deverá confirmar o bloqueio de hospedagem em até 2 (dois) dias úteis após o envio da solicitação encaminhada pelo CONTRATANTE, respeitando a preferência de hotéis indicados pelos organizadores.

**3.1.12.3** A CONTRATANTE poderá cancelar o bloqueio das hospedagens com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data da prestação do serviço, e alterar até 30% do quantitativo de hospedagens com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

**3.1.12.4** Não respeitados os prazos acima descritos, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á, apenas, pelo pagamento da primeira diária dos serviços cancelados, caso esses sejam cobrados pelos prestadores de serviço, devendo a cobrança ser comprovada por meio de fatura ou nota fiscal emitida pelos mesmos.

**3.1.12.5** O CONTRATANTE deverá confirmar à CONTRATADA a necessidade de *early check-in* e *late check-out* com o mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da hospedagem.

**3.1.13** **Das hospedagens avulsas**

**3.1.13.1** Entende-se por hospedagem avulsa quando o número de hóspedes é igual ou inferior a 10 (dez) em um mesmo dia, no mesmo hotel.

**3.1.13.2** O CONTRATANTE deverá respeitar o limite mínimo de 03 (três) dias úteis para solicitar a reserva de hospedagem e poderá alterar ou cancelar o bloqueio com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas úteis da data da hospedagem.

**3.1.13.3** A CONTRATANTE deverá confirmar à CONTRATADA a necessidade de *early check-in* e *late check-out* com o mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência da hospedagem.

**3.1.14 Das disposições gerais**

**3.1.14.1** As quantidades apresentadas na **TABELA 1,** da cláusula 13.4, são estimativas de necessidade para o exercício de 2019/2020, pautadas nas demandas do ano anterior referentes a eventos, cursos e hospedagens programados pelo órgão.

**3.1.14.2** A mensagem eletrônica (e-mail) é instrumento hábil para formalizar, no que couber, as rotinas aqui previstas, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

**Lote 2 – Eventos**

**3.2** **Serviços de apoio e organização de eventos**

**3.2.1** **Alimentos e bebidas**

**3.2.1.1** O fornecimento de refeições e bebidas pode estar vinculado ao local de realização dos eventos ou outros locais indicados pela CONTRATANTE.

**3.2.1.2** A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, caso haja participante com necessidade de refeições diferenciadas (diabéticos, celíacos, alérgicos, vegetarianos, veganos e outros), com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

**3.2.1.3** No caso de contratação dos itens água mineral em garrafão de 20 litros e água mineral de garrafa de 500 ml, o fornecimento de copos de vidro e bandejas deverá estar incluído nos preços unitários.

**3.2.1.4** Quando do fornecimento de café e chá em garrafas térmicas, incluir xícaras em porcelana, açúcar, adoçante, mexedor plástico de café em quantidades suficientes para o período do evento. No preço unitário da garrafa de café ou chá deverão estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos.

**3.2.1.5** Os preços de alimentos e bebidas deverão incluir todas as taxas de serviços e impostos.

**3.2.1.6** Serão fornecidos pela CONTRATADA todo o material, o qual deverá ser, sempre que possível, não-descartável e a mão de obra necessários e suficientes à perfeita execução dos serviços de alimentos e bebidas como: louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, mesas, cadeiras e toalhas, entre outros, além do transporte de todo o material e pessoal envolvido na prestação dos serviços.

**3.2.1.7** O buffet indicado pela CONTRATADA para prestação de serviços de alimentação deverá manter em seu quadro de funcionários nutricionista diplomado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho Regional de Nutrição, para supervisionar os serviços de buffet objeto do presente termo de referência em todas as fases do processo produtivo de acordo com as normas legais vigentes.

**3.2.1.8** Cozinheiros e ajudantes de cozinha, além de uniformizados, deverão trabalhar com a cabeça devidamente coberta, utilizar luvas e máscaras descartáveis, avental de napa e/ou pano, além de bota de plástico, para maior higiene no manuseio dos alimentos.

**3.2.1.9** Garçons deverão estar devidamente uniformizados, em traje social, de acordo com o ambiente de eventos corporativos. Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais adequados e de qualidade. Especial atenção deverá ser dada à necessidade de que os uniformes sejam padronizados.

**3.2.1.10** Garçons têm as funções de montar as mesas; manter as bandejas com os alimentos bem-arrumados e, sempre que necessário, fazer a reposição de alimentos e utensílios; servir e repor bebidas; retirar pratos e copos usados e os repor; limpar resíduos de alimentos caídos; orientar os convidados e, na medida do possível, atender a pedidos especiais.

**3.2.1.11** Os alimentos deverão ser preparados utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade, e o transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado.

**3.2.1.12** Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, às técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – para assegurar a preservação dos nutrientes.

**3.2.1.13** Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte em madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc.), devendo ser substituídos por utensílios fabricados em polietileno ou aço inox.

**3.2.1.14** Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela empresa de buffet não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos encontros organizados pelo Conselho Nacional do Ministério Público.

**3.2.1.15** O buffet deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho, emanadas pelos órgãos públicos competentes.

**3.2.1.16** A quantidade a ser servida deverá estar adequada ao número de convidados: não deve ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

**3.2.1.17**  A empresa fornecedora de alimentos e bebidas deverá ser flexível em relação ao horário de exposição dos alimentos para atender às peculiaridades dos eventos do CNMP, especialmente as sessões plenárias.

**3.2.1.18** Os apetrechos em metal (tais como talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes etc.) deverão ser de inox, sem ornamentos excessivos.

**3.2.1.19** As toalhas, sobretoalhas e guardanapos deverão ser lisos ou em tons e estampas sóbrias, em tecido de algodão, gorgurinho, gorgurão, oxford ou similar, de boa qualidade, nas dimensões e cores solicitadas pelo CONTRATANTE, conforme o formato das mesas escolhidas.

**3.2.1.20** As louças (tais como pratos, xícaras de chá, pires etc.) deverão ser de porcelana branca, fina, lisa, ou com friso(s) discreto(s).

**3.2.1.21** A CONTRATADA deverá fornecer todo material complementar necessário para a execução dos serviços.

**3.2.1.22** A CONTRATADA deverá disponibilizar garçons em quantidade suficiente para o bom andamento dos serviços.

**3.2.1.23** O serviço, particularmente em almoços ou jantares, deverá ser prestado de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos igualmente, considerando a mesma quantidade e variedade de pratos, bebidas e alimentos.

**3.2.1.24** Em eventos com duração superior a 01 (um) dia, a CONTRATADA deverá atentar para a diversificação dos sabores, tipos e apresentação dos alimentos e bebidas servidos.

**3.2.1.25** Todos os preparativos necessários deverão estar concluídos no horário marcado para a realização do evento, evitando-se atrasos e outros transtornos.

**3.2.1.26** O fornecimento de alimentação deverá atender ao especificado abaixo:

**a)** Serviço de Petit Four e Pão de Queijo, composto de, no mínimo: 02 (duas) variedades de biscoitos amanteigados (petit four) doces, 01 (uma) variedade de biscoito (petit four) salgado e pão de queijo assado no máximo 01 (uma) hora antes do horário de consumo, que deverá ser servido em recipiente que garanta a manutenção da temperatura. A quantidade mínima por pessoa deverá ser de 03 (três) unidades de biscoito e 05 (cinco) unidades de pão de queijo (tamanho coquetel). **O serviço deverá ficar disponível durante todo o evento.**

**b)** Coffee-break, composto de, no mínimo: água; café; chá; leite quente e frio; chocolate quente; 03 (três) opções de sucos naturais; 03 (três) opções de finger sandwich (pães integral, branco, sírio, entre outros e recheios diversos a combinar, como pastas, frios e saladas); 02 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets; 03 (três) opções de biscoitos amanteigados (petit four) doces; 02 (duas) opções de bolos (um com cobertura); 04 (quatro) opções de salgados quentes, sendo uma opção de salgado folheado; e 04 (quatro) opções de frutas da estação, fatiadas ou apresentadas na forma de salada de frutas. **O serviço deverá ter duração de, no mínimo, 30 minutos, a depender do tipo de evento.**

**c)** Refeição, composta de, no mínimo: 03 (três) opções de saladas, 03 (três) opções de entradas, 03 (três) opções de carnes com as respectivas guarnições (no mínimo, uma carne branca e uma carne vermelha), 01 (uma) opção de massa, 03 (três) opções de sobremesas, 02 (duas) opções de sucos naturais, 03 (três) opções de refrigerantes (sendo um diet), água mineral (com e sem gás) e café. **O serviço deverá ter duração de, no mínimo, 60 minutos, a depender do tipo de evento.**

**d)** Coquetel volante – sem bebida alcoólica - composto de, no mínimo: água mineral com e sem gás; 02 (duas) opções de refrigerantes (diet e não diet); 02 (duas) opções de sucos naturais; 02 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool; 10 (dez) opções de salgados quentes, sendo 04 (quatro) opções de salgados assados, 02 (duas) opções de salgados fritos, 02 (duas) opções de salgados folheados e 02 (duas) opções de salgados doces; 03 (três) opções de canapés; 02 tipos de empratados; mesa de café com 03 (três) tipos de petit four doce. **O serviço deverá ter duração de, no mínimo, 120 minutos e, no máximo, 180 minutos, a depender do tipo de evento.**

**e)** Brunch, composto de, no mínimo: 03 tipos de Pães (pão de queijo, croissant, minifrancês integral e opções com ervas, gergelim e parmesão); 04 opções de Frios (peito de peru, presunto, salame, copa e lombo defumado); 03 opções de queijos (requeijão, queijo branco, prato, ementhal, provolone e estepe, brie, gouda); 02 opções de saladas (folhas, salpicão); 02 petit fours, 02 opções de bolo, cereais, patês e geleias, frutas frescas da estação e/ou salada de frutas; Pratos quentes ( 01 opção de torta salgada e/ou quiche, 01 carne, 01 massa, 01 peixe), bebidas (02 opções de sucos naturais, 02 opções de refrigerantes diet ou não diets, 02 sabores de iogurte, água, leite, café, chá e chocolate quente;, 02 opções de sobremesa (mousse de chocolate ou limão, quindim e sorvetes, tortas, churros); 02 tipos de frutas secas e 02 tipos de castanhas. **O serviço deverá ter duração de, no mínimo, 120 minutos e, no máximo, 180 minutos, a depender do tipo de evento.**

**f)** Café da manhã: composto de no mínimo: Café, leite, chá, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de iogurte, chocolate-quente, água-de- coco, granola; Aveia, 03 opções frutas da estação e/ou Salada de frutas, 03 tipos de mini pães, 03 tipos de Frios (queijos, salame, peito de peru, presunto), Requeijão, Geléias Manteiga, Patês, Omelete ou ovos mexidos, tapioca com 03 tipos de recheios, 2 tipos de salgados assados (pão de queijo, croissant, quiche, folhado, carolina); 2 tipos de mini sanduíches, 2 tipos de bolo simples, 2 tipos de petit four. **O serviço deverá ter duração de, no mínimo, 60 minutos, a depender do tipo de evento.**

**3.2.1.30** O horário do serviço será definido com o prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, podendo ser flexibilizado em até 1 (uma) hora antes ou depois do horário pré-determinado.

**3.2.2 Locação de espaços**

**3.2.2.1** Refere-se à locação de dependências (como salas e auditórios) para a realização dos eventos promovidos pelo CNMP. No preço ofertado, deverão estar inclusos os itens que comporão a montagem física do evento, como cadeiras, mesas, toalhas, tablados, entre outros.

**3.2.2.2** A definição do espaço a ser locado dependerá de prévia análise e aprovação pela CONTRATANTE e deverá comportar, confortavelmente, todos os participantes do evento.

**3.2.3 Locação de equipamentos**

**3.2.3.1** A CONTRATADA deverá providenciar a locação e a instalação dos equipamentos demandados pela CONTRATANTE para a realização dos eventos, em conformidade com as especificações da **Tabela 2,** da cláusula 13.4. Os equipamentos solicitados deverão estar instalados, em perfeito funcionamento, no prazo de 02 (duas) horas antes do início do evento ou, preferencialmente, na véspera de sua realização.

**3.2.3.2** A prestação de serviços e a locação de equipamentos serão faturadas apenas nos casos em que esses serviços e materiais não sejam fornecidos gratuitamente pelo estabelecimento escolhido para a realização do evento/hospedagem.

**3.2.3.3** Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição, no prazo máximo de 01 (uma) hora, dos equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo às demandas do serviço ou dos organizadores, cabendo o direito à CONTRATANTE de não efetuar o pagamento do equipamento não substituído no prazo estabelecido.

**3.2.3.4** Os preços desses itens deverão ser apresentados por diária, já incluídos os suprimentos e os recursos humanos necessários à instalação e à execução dos serviços.

**3.2.3.5** O sistema de sonorização deverá atender às necessidades do evento, de forma a garantir a boa prestação do serviço, levando-se em conta o quantitativo de pessoas e o tamanho do espaço a ser sonorizado.

**3.2.3.6** A taxa do provedor e despesas com instalações e desativação dos pontos para conexão com a Internet, durante o período do evento, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**3.2.3.7** Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, licenciados e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do CONTRATANTE. Sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a CONTRATADA deverá providenciar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem, bem como substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

**3.2.4 Contratação de prestadores de serviços**

**3.2.4.1** A equipe de profissionais será solicitada pela CONTRATANTE de acordo com as necessidades dos eventos e dentro das especificações contidas neste Termo de Referência.

**3.2.4.2** Na prestação de serviços especializados, a CONTRATADA deverá empregar profissionais com experiência em eventos.

**3.2.4.3** A entrega do serviço de edição de filmagem e/ou transcrição não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis após a realização do evento. Conforme o grau de complexidade do evento, esse prazo poderá sofrer alterações a critério da CONTRATANTE.

**3.2.4.4** A entrega das imagens, em alta resolução, do serviço de fotografia deverá ocorrer em dois momentos: no mesmo dia do evento, por meios eletrônicos, a serem indicados pela CONTRATANTE; e em 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do evento, em CD ou DVD. O equipamento utilizado deverá ter resolução mínima de 15 (quinze) megapixels.

**3.2.4.5** Todo o material decorrente do registro do evento deverá ser mantido em sigilo pela CONTRATADA.

**3.2.4.6** Os profissionais deverão trabalhar uniformizados e possuir experiência no trato com autoridades.

**3.2.4.7** As recepcionistas deverão apresentar-se devidamente uniformizadas. O uniforme poderá compreender terninhos em tons escuros, camisa social, meias pretas, taiuller escuro, entre outros. O traje das recepcionistas deverá guardar uniformidade entre si. As recepcionistas deverão comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade, inclusive no trato com autoridades.

**3.2.4.8** No valor da diária/hora do prestador de serviço devem estar incluídas as despesas com uniformes, transporte e alimentação.

**3.2.4.9** Caso seja necessário pagamento de hora extra para algum prestador de serviço (acima da jornada de 8h/dia), esse será calculado em 1/8 (um oitavo) dos respectivos valores de diária constantes no Anexo I para cada hora excedente. As horas extras deverão ser solicitadas pelo responsável do evento (área demandante) e autorizadas pelo Fiscal do Contrato antes da sua execução.

**3.2.5 Das disposições gerais**

**3.2.5.1** Os valores da proposta deverão compreender todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

**3.2.5.2** Os quantitativos apresentados na **Tabela 2,** da cláusula 13.4 deste Termo de Referência, são estimativas de necessidade para o período de 29/09/2019 a 29/09/2020, pautadas no histórico de cursos e eventos e pela programação destes pela CONTRATANTE.

**4 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**4.1** A CONTRATADA deverá priorizar o uso de materiais sustentáveis, assim como a contratação de mão de obra local, fomentar a inovação, prezar pela qualidade e padronização de produtos e serviços, possuir valores relacionados à acessibilidade e às condições dignas de trabalho.

**4.2** A CONTRATADA deverá promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe a Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I; do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º e o Decreto nº 7.959, de 13 de março de 2013.

**4.3** É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de quaisquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos –, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.

**5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1** O contrato terá vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo a critério da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

**5.2** O contrato poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado e à variação efetiva dos custos de produção, observado o período mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou da data do último reajuste, aplicando-se a variação do IPCA ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo.

**5.3** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**5.4** A CONTRATADA deverá exercer o direito ao reajuste até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear o respectivo reajuste, ocorrerá a preclusão do seu direito a reajustar o contrato.

**6 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** Os recursos desta contratação estão consignados na previsão orçamentária da União para 2020, no Programa 03.032.2100.8010.0001, Categoria Econômica 3.3.90.39 e na iniciativa PG\_20\_ASCEV\_002 - Contratação de agenciamento para eventos.

**7 – REGIME DE EXECUÇÃO E PRODUTOS A SEREM ENTREGUES**

**7.1** O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, e a adjudicação do objeto será global. É vantajoso para a Administração Pública que o objeto desta contratação seja dividido em lotes para que haja maior economia de escala e possibilite melhor gerenciamento das hospedagens e da execução de eventos a fim de que não haja prejuízo para a organização e coordenação destes.

**7.1.1 Do agenciamento**

**7.1.1.1** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelas demandas solicitadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público, considerando as seguintes etapas:

**7.1.1.1.1** Conhecimento da necessidade da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço emitida pelo CNMP e enviada por meio eletrônico;

**7.1.1.1.2** Levantamento do nível de complexidade da demanda;

**7.1.1.1.3** Sugestão e definição, de acordo com os critérios da CONTRATANTE, do local do evento e/ou hospedagem;

**7.1.1.1.4** Locação de espaço físico (se necessário);

**7.1.1.1.5** Organização da infraestrutura do evento, incluindo montagem e desmontagem dos espaços físicos, apoio técnico, administrativo e de pessoal;

**7.1.1.1.6** Seleção e alocação de recursos humanos;

**7.1.1.1.7** Distribuição de atribuições e de tarefas de acordo com a necessidade da contratação.

**7.1.1.2** Para realização das etapas supracitadas, a CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 01 (um) profissional do seu quadro permanente, para atender ao CONTRATANTE que tenha, necessariamente, experiência em atividades de assessoria, planejamento e organização de eventos na área de interesse do CONTRATANTE.

**7.1.1.3** O objeto deste contrato deverá ser executado de acordo com este Termo de Referência, na periodicidade necessária, atentando para o emprego correto de peculiaridade das hospedagens, materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades pertinentes aos serviços contratados.

**7.1.2** **Do agendamento e cancelamento dos serviços**

**7.1.2.1** Os prazos previstos neste item poderão ser flexibilizados em caso de justificável necessidade, ocasião em que a CONTRATADA deverá imprimir esforços para atender às solicitações.

**7.1.2.2** Todas as demandas serão solicitadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA via Ordem de Serviço, na qual constarão datas, serviços, quantitativos e demais informações necessárias para a realização do evento.

**7.1.2.3** A CONTRATANTE deverá manter informada a CONTRATADA sobre a agenda dos eventos com a maior antecedência possível. O prazo mínimo para a solicitação de prestação de serviço de suporte a eventos é de 03 (três) dias úteis.

**7.1.2.4** A CONTRATADA deverá confirmar os serviços solicitados para a realização dos eventos em até 1 (um) dia útil após o envio da solicitação encaminhada pelo CONTRATANTE, respeitando a preferência por espaços indicados pelos organizadores.

**7.1.2.5** A CONTRATANTE poderá alterar até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de locações e serviços com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

**7.1.2.6** A CONTRATANTE poderá cancelar a solicitação de salas em até 07 (sete) dias corridos antes do evento. No caso de equipamentos e serviços correlatos, em até 02 (dois) dias da data agendada para o evento, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

**7.1.2.7** Não respeitados os prazos acima descritos, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelo pagamento da primeira diária dos serviços cancelados, caso esses sejam cobrados pelos prestadores de serviço, devendo a cobrança ser comprovada por meio de fatura ou nota fiscal emitida por eles.

**8 – DO LOCAL E DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** A prestação de agenciamento de hospedagem e de serviços de eventos ocorrerá na cidade de Brasília-DF, nos locais previamente contratados.

**8.2** A demanda, a data de prestação e as especificidades serão formalizadas por meio de envio de Ordem de Serviço, respeitados os prazos das cláusulas 3.1.12.1, 3.1.12.2, 3.1.13.2 e 3.2.1.2.

**8.3** Os serviços objeto da presente contratação serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, por ocasião do recebimento da nota fiscal/fatura, para efeito de posterior verificação da execução dos serviços conforme as especificações;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, para verificação da adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação, por meio de atesto na própria Nota Fiscal.

**9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

**9.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**9.3** Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

**9.4** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**9.5**. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.

**9.6** Aplicar as sanções, conforme previsto no termo de referência e contrato, quando houver.

**9.7** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, no período de expediente do CNMP, nos dias úteis, desde que devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sendo vedada, salvo se por autorização expressa do CONTRATANTE, o trânsito em áreas estranhas às suas atividades.

**9.8** Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao serviço contratado, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA.

**9.9** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que atrapalhar ou dificultar a fiscalização, ou cuja conduta esteja inadequada, a critério do CNMP.

* 1. O(s) Gestor(es) e Fiscal(is) do Contrato terão poderes para:

a) Definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

b) Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos neste Contrato, submetendo o caso ao Secretário de Administração para providências.

**10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deverá:

**10.1** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender;

**10.2** Garantir o uso dos hotéis da listagem do item **11.3.1** durante a vigência do contrato, sob pena de sofrer as penalidades aplicáveis.

**10.2.1** Essa listagem será submetida à Assessoria de Cerimonial e Eventos do CNMP, que a avaliará com base na Portaria nº 100/2011 do Ministério do Turismo, consulta direta ao hotel, visitas in loco ou em outros recursos, quando necessário.

**10.2.2** Durante a vigência do contrato, qualquer mudança da listagem deverá ser submetida novamente à avaliação e aceite do CONTRATANTE. Caso haja indisponibilidade comprovada em todos os hotéis apresentados, ou haja motivos razoáveis para que a CONTRATANTE solicite outros hotéis, estes também deverão atender às especificações do contrato e serão definidos em acordo entre as partes.

**10.3** Dispor de escritório com instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação a ser comprovado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, e manter profissional com poderes decisórios, conforme item 3, para atendimento das solicitações do órgão, no horário comercial e em regime de plantão 24 horas, incluindo finais de semana e feriados, por meio de telefone celular e, caso a empresa não tenha sede em Brasília-DF, que este profissional tenha disponibilidade de deslocamento para o comparecimento a reuniões presenciais marcadas com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.

**10.4** Hospedar, em caso de lotação dos hotéis credenciados, os membros, servidores e colaboradores eventuais do CNMP em hotéis de categoria igual ou superior àquela requisitada, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

**10.5** Pagar pontualmente à rede hoteleira e aos demais fornecedores de bens e/ou serviços o valor decorrente dos serviços prestados, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que se dão de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA; podendo o gestor do contrato solicitar a comprovação dos referidos pagamentos a qualquer momento.

**10.6**. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato/objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10.7** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**10.7.1** Realizar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência, acompanhado da ordem de serviços na qual constarão as indicações referentes ao hotel, à quantidade de hóspedes e ao período de hospedagens conforme *rooming list.*

**10.8** A CONTRATADA deve relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do contrato, e preferencialmente, por escrito.

**10.9** A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos ao CNMP e sujeitar-se às orientações do fiscal do contrato.

**10.10** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções, no prazo de 01 (uma) hora.

**10.11** Relatar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, irregularidades ocorridas que impeçam, alterem ou retardem a execução do contrato/objeto, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento, sem prejuízo da análise da administração e das sanções previstas.

**10.12** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.13** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**10.14** A CONTRATADA deve zelar pelas instalações do CONTRATANTE.

**10.15** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhista, previdenciário, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço, sendo que não existirá para o CNMP qualquer solidariedade quanto ao cumprimento dessas obrigações.

**10.16** A CONTRATADA deve responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.

**10.17** A CONTRATADA é obrigada a disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.

**10.18** É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.

**10.19** É vedado à CONTRATADA utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.

**10.20** É vedado à CONTRATADA reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.

**11 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1** A proposta apresentada deverá conter o CNPJ da proponente, prazo de validade e ser endereçada ao Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP.

**11.2** O julgamento das propostas se dará pelo menor preço por valor por lote.

**11.3** Nos preços da proposta deverão estar inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas e fretes;

**11.3.1** Em relação ao agenciamento de hospedagens, A CONTRATADA deverá encaminhar, como condição para o aceite da proposta, listagem de 5 (cinco) hotéis que atendam às especificações do edital e da Portaria nº 100/2011 do Ministério do Turismo, não necessariamente com a concessão do selo de classificação oficial, sendo no mínimo 02 (dois) na categoria 5 (cinco) estrelas.

**11.3.2** Essa listagem será submetida à Assessoria de Cerimonial e Eventos (ASCEV) do CNMP, que a avaliará com base na Portaria nº 100/2011 do Ministério do Turismo, consulta direta ao hotel, visitas in loco ou outros recursos quando necessário.

**11.4** As proponentes deverão apresentar preços unitários e totais, conforme tabelas abaixo:

**Tabela 1 – Lote 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO | | | QUANT. | UNIDADE | | | PREÇO UNITÁRIO | | PREÇO GLOBAL | |
| 1 | **Apartamento single, em hotel categoria 5 estrelas, com café da manhã.** As unidades devem corresponder às especificações do Termo de Referência (TR). | | | Diária | 500 | | |  | |  | |
| 2 | **Apartamento single, em hotel categoria 4 estrelas, com café da manhã**  As unidades devem corresponder às especificações do TR | | | Diária | 1000 | | |  | |  | |
| ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS – EM AMBIENTE HOTELEIRO | | | | | | | | | | |
| 3 | | Água mineral em garrafão de 20 (vinte) litros com bebedouro e opções de água natural e gelada. | Unitário | | | 20 |  | |  | |
| 4 | | Água mineral, com ou sem gás, em garrafa de 500 ml. | Unitário | | | 1500 |  | |  | |
| 5 | | Refeição, composta de, no mínimo: 3 (três) opções de saladas, 3 (três) opções de entradas, 3 (três) opções de carnes (no mínimo, uma carne branca e uma carne vermelha) com respectivas guarnições, 1 (uma) opção de massa, 3 (três) opções de sobremesas, 2 (duas) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerantes (sendo um diet), água mineral (com e sem gás) e café. | Por Pessoa | | | 700 |  | |  | |
| 6 | | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro com água quente e três opções de sachês para chá. | Unitário | | | 50 |  | |  | |
| 7 | | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro de café. | Unitário | | | 150 |  | |  | |
| 8 | | Coffee break, composto de, no mínimo: água; café; chá; leite quente e frio; chocolate quente; 3 (três) opções de sucos naturais; 3 (três) opções de fingersandwich (pães integral, branco, sírio, entre outros, e recheios diversos a combinar, como pastas, frios e saladas); 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets; 3 (três) opções de biscoitos amanteigados (petit four) doces; 2 (duas) opções de bolos (um com cobertura); 4 (quatro) opções de salgados quentes, sendo uma opção de salgado folheado; e 4 (quatro) opções de frutas da estação, fatiadas ou apresentadas na forma de salada de frutas. | Por Pessoa | | | 1500 |  | |  | |
| 9 | | Petit Four e Pão de Queijo, composto de, no mínimo: 2 (duas) variedades de biscoitos amanteigados (petit four) doces, 1 (uma) variedade de biscoito (petit four) salgado e pão de queijo assado no máximo 1 (uma) hora antes do horário de consumo, que deverá ser servido em recipiente que garanta a manutenção da temperatura. A quantidade mínima por pessoa deve ser de 3 (três) unidades de biscoito e 5 (cinco) unidades de pão de queijo (tamanho coquetel). | Por Pessoa | | | 500 |  | |  | |
| 10 | | Refrigerante diet ou normal. | Lata de 350ml | | | 100 |  | |  | |
| 11 | | Suco natural produzido com frutas frescas. | Copo 200ml | | | 150 |  | |  | |
| ESPAÇO FÍSICO DENTRO DO AMBIENTE HOTELEIRO | | | | | | | | | | |
| 12 | | Sala de apoio administrativo. | Diária | | | 30 |  | |  | |
| 13 | | Sala de trabalho para até 50 pessoas em formato “auditório”. | Diária | | | 30 |  | |  | |
| 14 | | Sala de trabalho para até 100 pessoas em formato “auditório”. | Diária | | | 20 |  | |  | |
| 15 | | Sala de trabalho para até 200 pessoas em formato “auditório”. | Diária | | | 20 |  | |  | |
| 16 | | Sala / Auditório com capacidade acima de 200 pessoas no formato “auditório”. | Diária | | | 10 |  | |  | |
| **Valor total** | | | | | | | | | |  | |

**Tabela 2 – Lote 2**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QTDE | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO GLOBAL |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS – FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO (EM LOCAIS A SEREM DEFINIDOS) | | | | | |
| 17 | Água mineral em garrafão de 20 (vinte) litros com bebedouro e opções de água natural e gelada. | Unitário | 40 |  |  |
| 18 | Água mineral, com ou sem gás, em garrafa de 500ml. | Unitário | 2500 |  |  |
| 19 | Refeição, composta de, no mínimo: 3 (três) opções de saladas, 3 (três) opções de entradas, 3 (três) opções de carnes (no mínimo, uma carne branca e uma carne vermelha) com respectivas guarnições, 1 (uma) opção de massa, 3 (três) opções de sobremesas, 2 (duas) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerantes (sendo um diet), água mineral (com e sem gás) e café. | Por Pessoa | 2000 |  |  |
| 20 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro com água quente e três opções de sachês para chá. | Unitário | 100 |  |  |
| 21 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro de café. | Unitário | 200 |  |  |
| 22 | Coffee break, composto de, no mínimo: água; café; chá; leite quente e frio; chocolate quente; 3 (três) opções de sucos naturais; 3 (três) opções de fingersandwich (pães integral, branco, sírio, entre outros, e recheios diversos a combinar, como pastas, frios e saladas); 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets; 3 (três) opções de biscoitos amanteigados (petit four) doces; 2 (duas) opções de bolos (um com cobertura); 4 (quatro) opções de salgados quentes, sendo uma opção de salgado folheado; e 4 (quatro) opções de frutas da estação, fatiadas ou apresentadas na forma de salada de frutas. | Por Pessoa | 4500 |  |  |
| 23 | Coquetel volante – sem bebida alcoólica – composto de, no mínimo: água mineral com e sem gás; 2 (duas) opções de refrigerantes (diet e não diet); 2 (duas) opções de sucos naturais; 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool; 10 (dez) opções de salgados quentes, sendo 4 (quatro) opções de salgados assados, 2 (duas) opções de salgados fritos, 2 (duas) opções de salgados folheados e 2 (duas) opções de salgados doces; 3 (três) opções de canapés, 2 tipos de empratados; mesa de café com 3 (três) tipos de petit four doce. | Por Pessoa | 150 |  |  |
| 24 | Petit Four e Pão de Queijo, composto de, no mínimo: 2 (duas) variedades de biscoitos amanteigados (petit four) doces, 1 (uma) variedade de biscoito (petit four) salgado e pão de queijo assado no máximo 1 (uma) hora antes do horário de consumo, que deverá ser servido em recipiente que garanta a manutenção da temperatura. A quantidade mínima por pessoa deve ser de 3 (três) unidades de biscoito e 5 (cinco) unidades de pão de queijo (tamanho coquetel). | Por Pessoa | 2500 |  |  |
| 25 | Brunch, composto de, no mínimo: 03 tipos de Pães (pão de queijo, croissant, minifrancês integral e opções com ervas, gergelim e parmesão); 04 opções de Frios (peito de peru, presunto, salame, copa e lombo defumado); 03 opções de queijos (requeijão, queijo branco, prato, ementhal, provolone e estepe, brie, gouda); 02 opções de saladas (folhas, salpicão); 02 petit fours, 02 opções de bolo, cereais, patês e geleias, frutas frescas da estação e/ou salada de frutas; Pratos quentes ( 01 opção de torta salgada e/ou quiche, 01 carne, 01 massa, 01 peixe), bebidas (02 opções de sucos naturais, 02 opções de refrigerantes diet ou não diets, 02 sabores de iogurte, água, leite, café, chá e chocolate quente;, 02 opções de sobremesa (mousse de chocolate ou limão, quindim e sorvetes, tortas, churros); 02 tipos de frutas secas e 02 tipos de castanhas. | Por pessoa | 500 |  |  |
| 26 | Café da manhã: composto de no mínimo:  Café, leite, chá, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de iogurte, chocolate-quente, água-de- coco, granola; Aveia, 03 opções frutas da estação e/ou Salada de frutas, 03 tipos de mini pães, 03 tipos de Frios (queijos, salame, peito de peru, presunto), Requeijão, Geléias Manteiga, Patês, Omelete ou ovos mexidos, tapioca com 03 tipos de recheios, 2 tipos de salgados assados (pão de queijo, croissant, quiche, folhado, carolina); 2 tipos de mini sanduíches, 2 tipos de bolo simples, 2 tipos de petit four. | Por Pessoa | 500 |  |  |
| 27 | Refrigerante diet ou normal | Lata 350ml | 300 |  |  |
| 28 | Suco natural produzido com frutas frescas. | Copo 200ml | 500 |  |  |
| ESPAÇO FÍSICO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO | | | | | |
| 29 | Sala de apoio administrativo. | Diária | 30 |  |  |
| 30 | Sala de trabalho para até 50 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 30 |  |  |
| 31 | Sala de trabalho para até 100 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 |  |  |
| 32 | Sala de trabalho para até 200 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 |  |  |
| 33 | Sala / Auditório com capacidade acima de 200 pessoas no formato “auditório”. | Diária | 10 |  |  |
| RECURSOS HUMANOS | | | | | |
| 34 | Auxiliar de serviços gerais: profissional capacitado para exercer a função de manutenção da limpeza dos ambientes e para demais serviços de baixa complexidade durante a realização dos eventos. | Diária (8h) | 50 |  |  |
| 35 | Mestre de Cerimônia: profissional com experiência comprovada para realizar, com segurança e desenvoltura, serviços de apresentação de eventos. Deve possuir conhecimento de normas de Cerimonial Público, possuir características de improvisação, ter segurança e cuidado com a aparência, discrição, postura e sobriedade, bem como trajar roupas bem-talhadas e discretas. | Diária (8h) | 50 |  |  |
| 36 | Coordenador de evento: profissional com experiência no planejamento e organização de grandes eventos. Deve acompanhar toda a execução do evento de forma presencial e em regime de dedicação exclusiva, inclusive durante a fase inicial do projeto. Deverá possuir celular de plantão, controlar a execução de serviços, acompanhar montagem e desmontagem, resolver imprevistos, controlar horários, ser a ligação da CONTRATANTE com a CONTRATADA e os demais prestadores. | Diária (8h) | 80 |  |  |
| 37 | Filmagem: prestação de serviço de filmagem para cobertura de eventos e reuniões técnicas compreendendo profissional com experiência e maquinário completo (filmadora, tripé, iluminação, cabos e outros materiais necessários para a execução do serviço). | Diária (8h) | 40 |  |  |
| 38 | Fotógrafo: profissional com experiência e equipamento adequado para a prestação do serviço (maquinário e acessórios completos). | Diária (8h) | 15 |  |  |
| 39 | Garçom: profissional uniformizado e com experiência na execução do serviço, com unhas limpas e curtas, com domínio da postura profissional e conhecimento de etiqueta. | Diária (8h) | 30 |  |  |
| 40 | Intérprete de libras: profissional com experiência comprovada para tradução simultânea na linguagem libras. | Hora | 100 |  |  |
| 41 | Operador de audiovisual: profissional capacitado para operar os equipamentos audiovisuais constantes desse anexo, realizar a montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletrônicos | Diária (8h) | 35 |  |  |
| 42 | Operador de som: profissional capacitado para operar os equipamentos de sonorização constantes desse anexo. | Diária (8h) | 10 |  |  |
| 43 | Recepcionista: profissional com experiência, devidamente uniformizada e que apresente desenvoltura e bom trato social. | Diária (8h) | 150 |  |  |
| 44 | Recepcionista bilíngue: profissional com experiência e domínio comprovado dos idiomas inglês, espanhol ou francês. A profissional deve se apresentar devidamente uniformizada e possuir desenvoltura e bom trato social. | Diária (8h) | 30 |  |  |
| 45 | Tradutor consecutivo: profissional com experiência comprovada na área e que possa executar a tradução de eventos em inglês, francês ou espanhol. | Diária (8h) | 10 |  |  |
| 46 | Tradutor de Idioma Especial: profissional com experiência comprovada para a realização de tradução de eventos para línguas diversas do inglês, francês ou espanhol. | Diária (8h) | 15 |  |  |
| EQUIPAMENTOS/MATERIAL DE CONSUMO/OUTROS | | | | | |
| 47 | Aluguel de Vasos ornamentais com cachepô e plantas naturais (como yuca, cycas, patas de elefante, pleomele, licuala, ráfis, dentre outras) medindo aproximadamente 1,80m de altura. | Unitário | 15 |  |  |
| 48 | Arranjo floral medindo 1,50m de altura e no mínimo 1,00m de diâmetro e composto de no mínimo 40 unidades de flores nobres ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 |  |  |
| 49 | Arranjo floral com flores nobres e tropicais medindo 1,00m e com no mínimo 55cm de diâmetro, composto por no mínimo 40 flores nobres ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 |  |  |
| 50 | Arranjo floral medindo 60cm de altura e com no mínimo 35cm de diâmetro, composto por no mínimo 30 flores nobres  ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 |  |  |
| 51 | Arranjo floral medindo 20cm de altura e com o mínimo de 20,0cm de diâmetro, composto por no mínimo 10 flores nobres  ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 30 |  |  |
| 52 | Arranjo tipo jardineira com flores nobres ou tropicais, com ou sem base, medindo aproximadamente 1,00m de altura por 70cm de largura. | Unitário | 10 |  |  |
| 53 | Base/Pedestal para flores apoio para arranjos florais em ferro fundido ou coluna de gesso com aproximadamente 160cm de altura. | Unitário | 30 |  |  |
| 54 | Balcão de credenciamento | Unitário | 20 |  |  |
| 55 | Biombo em madeira | Unitário | 10 |  |  |
| 56 | Bistrô com banquetas cromado com tampo de vidro ou madeira, sendo 4 (quatro) banquetas por bistrô | Unitário | 10 |  |  |
| 57 | Cabine de tradução simultânea: cabine com isolamento acústico para tradução com equipamentos, recursos humanos (tradutores) e acessórios necessários à realização do serviço. O sistema de tradução simultânea deverá incluir tradutores de acordo com a legislação, um técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio, como rádios, fones, etc., nas línguas inglesa, francesa e espanhola. | Diária | 15 |  |  |
| 58 | Cadeiras de ferro empilháveis com assento estofado nas cores preta, marrom ou bege | Diária | 1000 |  |  |
| 59 | Cartucho adicional para impressora (preto ou colorido). | Unitário | 10 |  |  |
| 60 | Flip Chart com cavalete/suporte, jogo de 3 pincéis atômicos e bloco de papel. | Unitário | 50 |  |  |
| 61 | Headset | Unitário | 50 |  |  |
| 62 | Impressora a jato de tinta colorida com cartucho, conexão USB e devidamente instalada aos computadores e rede. | Diária | 20 |  |  |
| 63 | Impressora a laser monocrômica com toner. | Diária | 35 |  |  |
| 64 | Iluminador de ambiente com tripé. | Unitário | 30 |  |  |
| 65 | Impressora Multifuncional com fax, scanner, impressora e copiadora. | Diária | 70 |  |  |
| 66 | Mesa quadrada ou redonda para até 4 (quatro) pessoas. | Diária | 200 |  |  |
| 67 | Microfone com base ou pedestal de pé. | Diária | 30 |  |  |
| 68 | Microfone com fio. | Diária | 10 |  |  |
| 69 | Microfone Gooseneck. | Diária | 30 |  |  |
| 70 | Microfone sem fio. | Diária | 100 |  |  |
| 71 | Microfone lapela. | Diária | 10 |  |  |
| 72 | Notebook – configurações mínimas: processador com 2 Ghz ou superior, memória RAM de 1GB, HD de 80 GB, leitor e gravador de CD/DVD, cabos, conexão de internet Wi-Fi, conexão de rede, Windows XP ou superior, Explorer e Office completos, aplicativos Zip, Acrobat Reader, Flash Reader instalados. | Diária | 150 |  |  |
| 73 | Poltrona em couro ou em tecido | Unitário | 30 |  |  |
| 74 | Ponteira laser com passador de slides. | Diária | 20 |  |  |
| 75 | Link dedicado de internet wireless com velocidade mínima de 5 MB, instalação e suporte incluídos. | Diária | 50 |  |  |
| 76 | Ponto de internet com velocidade mínima de 2 MB, instalação e suporte incluídos. | Ponto | 30 |  |  |
| 77 | Pranchão em madeira com base de ferro dobrável medindo no mínimo 2,00 de comprimento X 0,45 de largura x 0,73 de altura | Unitário | 30 |  |  |
| 78 | Pranchão em madeira com base de ferro dobrável medindo no mínimo 2,20 de comprimento X 0,80 de largura x 0,77 de altura | Unitário | 30 |  |  |
| 79 | Praticável ou tablado de madeira com estrutura metálica, com cobertura acarpetada ou em courino. | Metro Quadrado | 20 |  |  |
| 80 | Projetor multimídia de 3000 ansi lumes com controle remoto. | Diária | 70 |  |  |
| 81 | Projetor multimídia de 5000 ansi lumes com controle remoto. | Diária | 25 |  |  |
| 82 | Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone, papéis e copo. | Diária | 30 |  |  |
| 83 | Rádio de comunicação. | Unitário | 100 |  |  |
| 84 | Régua para energia com 4 (quatro) entradas e no mínimo 10 (dez) metros de extensão, devidamente instaladas. | Diária | 150 |  |  |
| 85 | Sistema de sonorização para até 200 pessoas com mesa de som, com no mínimo 8 (oito) canais e demais equipamentos para atendimento da demanda. | Diária | 25 |  |  |
| 86 | Sofá módulo de 3 (três) lugares, estofado em tecido ou couro. | Diária | 10 |  |  |
| 87 | Sofá em couro ou tecido, de 2 (dois) lugares. | Diária | 10 |  |  |
| 88 | Suporte para banner articulável em metal com pintura metálica ou preto. | Diária | 150 |  |  |
| 89 | Tapete medindo no mínimo 2,00 m x 2,50 m em tecido tipo persa ou sisal. | Diária | 5 |  |  |
| 90 | Tela de projeção de 150” com suporte metálico ou box truss. | Diária | 50 |  |  |
| 91 | Tela de projeção de 250” com suporte metálico ou box truss. | Diária | 50 |  |  |
| 92 | Toalha para pranchão | Unidade | 60 |  |  |
| 93 | TV LCD de 42 polegadas. | Diária | 10 |  |  |
| TOTAL ESTIMADO | | | | |  |

**11.5** Os valores totais e quantidades previstas nas tabelas acima são estimados, e baseiam-se nas quantidades estipuladas no contrato anterior e poderão variar conforme as demandas de eventos realizados pelo CNMP, não se obrigando o órgão, assim, na contratação da totalidade estimada para cada um dos itens.

# 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**12.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**13. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**13.1** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**13.2** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes (Art. 67, §2º Lei 8.666/93).

**13.3** O contrato Assinado ou a ordem de serviço acompanhada da Nota de Empenho constituirão documentos de autorização para a execução dos serviços.

**13.4** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**13.5** O Conselho Nacional do Ministério Público, poderá rejeitar, no todo ou em parte, se em desacordo com o Termo de Referência.

**13.6** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto da presente contratação, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

**14- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto, acompanhada do atesto do Fiscal do contrato, conforme o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

**14.2** O pagamento será feito por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

**14.3** Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ nº 11.439.520/0001-11, e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta-Corrente da CONTRATADA, e a descrição clara e sucinta do objeto.

**14.4** Sobre o valor da nota fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012.

**14.5** A CONTRATADA deverá, ainda, junto à Nota Fiscal apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Termo de Referência.

**14.6** A apresentação de certidões atrasadas ou irregulares com a nota fiscal ensejará anotação do fiscal no registro próprio, de acordo com o item anterior, e criará pendência a ser sanada pela Contratada.

**14.7** Constatando-se, junto aos órgãos competentes, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

**14.8** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93 e às da Lei 10.520/2002, quando cabível, em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato.

**15.2** Sempre que aplicável, conforme o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02, na hipótese da CONTRATADA, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da presente contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, e no Edital e das demais cominações legais.

**15.3** Uma vez iniciados os serviços contratados, a execução incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores dessa seção:

**15.3.1** 1.Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

**15.3.2** Multa, nas hipóteses previstas na seção de penalidades, cláusula 18, deste termo de referência:

**15.3.3** 2. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

**15.3.3.2.1** Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado das obrigações estabelecidas no Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

**15.3.3.2.2** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do objeto contratado sobre o valor total deste Contrato;

**15.3.3.2.3** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**15.3.7** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CNMP, por até 02 (dois) anos;

**15.3.8** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**15.3.9** No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

**15.3.10** Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e as constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

**15.3.11** De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

**15.3.12** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

**15.3.13** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**15.3.14** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.3.15** Da aplicação das penas definidas no caput e no § 1º do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

**15.3.16** No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**15.3.17** Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

**15.3.18** O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

**15.3.19** As penalidades previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93).

**16. DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL E SUAS PENALIDADES**

**16.1** A advertência não é pressuposto para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punição mais rigorosa. Ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves (Níveis 01 e 02), conforme constam nas tabelas abaixo. Essas infrações possuem as seguintes características:

a) Não causam prejuízo à Administração;

b) A CONTRATADA, após a notificação, emprega, com sucesso, diligência para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço; e

c) Nas hipóteses que há elementos que sugerem que A CONTRATADA corrigirá seu procedimento.

**16.2** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CNMP poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no Art. 88 da Lei nº 8.666/93 e também nas seguintes:

a) Descumprimento reiterado de obrigações fiscais e

b) Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados à CONTRATANTE e as circunstâncias no caso concreto.

**16.3** Por fim, A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciada no SICAF, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais, nos seguintes casos: apresentação de documentação falsa, retardamento, falha e fraude na execução do contrato, comportamento inidôneo e fraude fiscal.

**16.4** Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na tabela 3, o fiscal/gestor do contrato utilizará como critérios o prejuízo causado ao contratante e a diligência da contratada para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos níveis de criticidade especificados na tabela 2.

**16.5** A multa poderá ser acumulada com quaisquer outras sanções e será aplicada na seguinte forma:

**Tabela 1: Percentual máximo para seguintes infrações previstas na Lei 10.520/2002**

|  |  |
| --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | **MULTA (% sobre o valor global do contrato)** |
| 1) apresentação de documentação falsa  2) fraude na execução contratual  3) comportamento inidôneo  4) fraude fiscal  5) inexecução total do contrato | Até % 10 |
| 6) inexecução parcial  7) descumprimento de obrigação contratual | Até % 5 |

**16.6** Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

**Tabela 2: Classificação das infrações e multas**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÍVEL** | **CORRESPONDÊNCIA**  (por ocorrência sobre o valor global do contrato) |
| 1 (menor ofensividade) | 0,02%. |
| 2 (leve) | 0,02%. |
| 3 (médio) | 0,08%. |
| 4 (grave) | 1%. |
| 5 (muito grave) | 2%. |
| 6 (gravíssimo) | 3%. |

**16.7** Todas as ocorrências contratuais serão registradas pelo CONTRANTE, que notificará a CONTRATADA dos registros. Serão atribuídos níveis para as ocorrências, conforme tabela abaixo:

**Tabela 3: Infrações e correspondentes níveis**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO** | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Nível** | **Incidência** |
| 1 | Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e expresso acordo do CONTRATANTE. | 5 | Por ocorrência |
| 2 | Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras. | 5 | Por ocorrência |
| 3 | Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE | 5 | Por ocorrência |
| 4 | Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos. | 5 | Por ocorrência |
| 6 | Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do contrato | 3 | Por ocorrência |
| 7 | Deixar de sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados. | 4 | Por ocorrência |
| 8 | Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais utilizados na montagem do objeto da contratação, assim como substituir imediatamente qualquer material que não atenda aos critérios especificados neste termo. | 6 | Por ocorrência |
| 9 | Deixar de zelar pelas instalações do CONTRATANTE | 3 | Por ocorrência |
| 10 | Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço. | 6 | Por ocorrência e por empregado |
| 11 | Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço. | 6 | Por mês |
| 12 | Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho. | 6 | Por ocorrência |
| 13 | Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança. | 1 | Por ocorrência |
| 14 | Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação | 6 | Por ocorrência |
| 15 | Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciaispara fins de comunicação formal entre as partes. | 2 | Por ocorrência |
| 16 | Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros. | 6 | Por ocorrência |
| 17 | Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar os serviços e comprovar regularizações. | 2 | Por ocorrência e por dia |
| 18 | Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito. | 6 | Por ocorrência |
| 19 | Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento. | 3 | Por ocorrência |
| 20 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto. | 5 | Por dia e por tarefa designada |
| 21 | Recusar execução de serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado. | 5 | Por ocorrência |
| 22 | Retirar das dependências do CNMP quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia. | 1 | Por item e por ocorrência |
| 23 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 3 | Por ocorrência |
| 24 | Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços | 1 | Por empregado e por dia |
| 25 | Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 2 | Por ocorrência |
| 26 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que  cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | 6 | Por ocorrência |
| 27 | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior. | 2 | Por ocorrência |
| 28 | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins  diversos do objeto do contrato. | 5 | Por ocorrência |

**16.8** Em caso de registro de infração na qual a CONTRATADA apresente justificativa razoável e aceita pelo fiscal do contrato, o nível da infração poderá ser desconsiderado ou inserido em uma categoria de menor gravidade.

**16.9** A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras hipóteses, na ocorrência de, pelo menos, uma das seguintes situações:

**Tabela 4: Qualificação da inexecução contratual**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRAU** | **QUANTIDADE DE INFRAÇÕES** | |
| **Inexecução Parcial** | **Inexecução Total** |
| 1 | 6 a 8 | 9 ou mais |
| 2 | 5 a 7 | 8 ou mais |
| 3 | 5 a 6 | 7 ou mais |
| 4 | 4 a 5 | 6 ou mais |
| 5 | 3 a 4 | 5 ou mais |
| 6 | 2 | 1. ou mais |

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE TREINAMENTO PROFISSIONAL

Declaro para fins de cumprimento do item xxxdo Termo de Referência, com objeto “Contratação de empresa para prestação de serviços dexxxx”, que os colaboradores da empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ designados para a prestação do objeto contratual receberam treinamentos necessários para atender todas as exigências desse Termo de Referência.

\_\_\_/\_\_\_/2020

Local e data

Assinatura

(Representante legal da empresa)

Glossário

A e B ou Alimentos e Bebidas – Área responsável pela produção de preparações dos alimentos a serem servidos nos diversos pontos de venda de um hotel.

BRUNCH – Uma junção de café da manhã (breakfast) e almoço (lunch), o brunch é basicamente uma refeição reforçada, que além de itens de café da manhã, como pães e iogurtes, inclui pratos quentes, como massas e molhos. Em geral, começa a ser servido a partir das 11:00 horas, afim de cobrir ambas as refeições.

CHECK-IN – procedimento de chegada e registro do hóspede no hotel.

CHECK-OUT – procedimento de saída do hóspede do hotel, incluindo o fechamento de sua conta.

EARLY CHECK-IN – entrada do hóspede antes do horário estabelecido pelo hotel, que em alguns casos, quando não é abonado, é cobrado como Day Use ou diária extra.

LATE CHECK-OUT – saída do hospede depois do horário, se não combinado com o hóspede, pode gerar cobrança extra.

NO SHOW – se refere a reserva confirmada e que não houve o comparecimento e/ou cancelamento prévio por parte do hóspede.

SINGLE ROOM (SGL) ou quarto solteiro – quarto para uma só pessoa com uma cama de solteiro

ROOMING LIST – lista de hóspedes por acomodação.

VOUCHER – o voucher de hotel é um contrato entre o meio de hospedagem e o hóspede, servindo como um comprovante dos serviços contratados.

ROOM SERVICE - caracterizado quando os hóspedes fazem diversos tipos de pedidos para o hotel, e estes são entregues diretamente em seus quartos.

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2020**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO** [**19.00.1300.0005466/2019-72**](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=260211&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001032&infra_hash=b0856e2f5e1ce2114cc5dbb7c22ebcbc6d398f29728aaf97df42790256ab9428)

**UASG – 590001**

**ANEXO II**

**PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**AO: CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2020**

**Dados da Empresa**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Eletrônico (*e-mail*):

Tel/Fax:

Endereço:

Banco: Agência: C/C:

**Dados do Representante Legal, responsável pela assinatura do Contrato**

Nome:

Função:

CPF:

Telefone/Fax:

Endereço Eletrônico (*e-mail*):

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 01** | | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade** | **U.M.** | **Valor Unitário (R$)** | | **Valor Total (R$)** |
| 01 | **Apartamento single, em hotel categoria 5 estrelas, com café da manhã.** As unidades devem corresponder às especificações do Termo de Referência (TR). | Diária | 500 |  | |  |
| 02 | **Apartamento single, em hotel categoria 4 estrelas, com café da manhã**  As unidades devem corresponder às especificações do TR | Diária | 1000 |  | |  |
| 03 | Água mineral em garrafão de 20 (vinte) litros com bebedouro e opções de água natural e gelada. | Unitário | 20 |  | |  |
| 04 | Água mineral, com ou sem gás, em garrafa de 500 ml. | Unitário | 1500 |  | |  |
| 05 | Refeição, composta de, no mínimo: 3 (três) opções de saladas, 3 (três) opções de entradas, 3 (três) opções de carnes (no mínimo, uma carne branca e uma carne vermelha) com respectivas guarnições, 1 (uma) opção de massa, 3 (três) opções de sobremesas, 2 (duas) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerantes (sendo um diet), água mineral (com e sem gás) e café. | Por Pessoa | 700 |  | |  |
| 06 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro com água quente e três opções de sachês para chá. | Unitário | 50 |  | |  |
| 07 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro de café. | Unitário | 150 |  | |  |
| 08 | Coffee break, composto de, no mínimo: água; café; chá; leite quente e frio; chocolate quente; 3 (três) opções de sucos naturais; 3 (três) opções de fingersandwich (pães integral, branco, sírio, entre outros, e recheios diversos a combinar, como pastas, frios e saladas); 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets; 3 (três) opções de biscoitos amanteigados (petit four) doces; 2 (duas) opções de bolos (um com cobertura); 4 (quatro) opções de salgados quentes, sendo uma opção de salgado folheado; e 4 (quatro) opções de frutas da estação, fatiadas ou apresentadas na forma de salada de frutas. | Por Pessoa | 1500 |  | |  |
| 09 | Petit Four e Pão de Queijo, composto de, no mínimo: 2 (duas) variedades de biscoitos amanteigados (petit four) doces, 1 (uma) variedade de biscoito (petit four) salgado e pão de queijo assado no máximo 1 (uma) hora antes do horário de consumo, que deverá ser servido em recipiente que garanta a manutenção da temperatura. A quantidade mínima por pessoa deve ser de 3 (três) unidades de biscoito e 5 (cinco) unidades de pão de queijo (tamanho coquetel). | Por Pessoa | 500 |  | |  |
| 10 | Refrigerante diet ou normal. | Lata de 350ml | 100 |  | |  |
| 11 | Suco natural produzido com frutas frescas. | Copo 200ml | 150 |  | |  |
| 12 | Sala de apoio administrativo. | Diária | 30 |  | |  |
| 13 | Sala de trabalho para até 50 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 30 |  | |  |
| 14 | Sala de trabalho para até 100 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 |  | |  |
| 15 | Sala de trabalho para até 200 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 |  | |  |
| 16 | Sala / Auditório com capacidade acima de 200 pessoas no formato “auditório”. | Diária | 10 |  | |  |
| VALOR GLOBAL DO LOTE 1 | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 02** | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade** | **U.M.** | **Valor Unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
| 17 | Água mineral em garrafão de 20 (vinte) litros com bebedouro e opções de água natural e gelada. | Unitário | 40 |  |  |
| 18 | Água mineral, com ou sem gás, em garrafa de 500ml. | Unitário | 2500 |  |  |
| 19 | Refeição, composta de, no mínimo: 3 (três) opções de saladas, 3 (três) opções de entradas, 3 (três) opções de carnes (no mínimo, uma carne branca e uma carne vermelha) com respectivas guarnições, 1 (uma) opção de massa, 3 (três) opções de sobremesas, 2 (duas) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerantes (sendo um diet), água mineral (com e sem gás) e café. | Por Pessoa | 2000 |  |  |
| 20 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro com água quente e três opções de sachês para chá. | Unitário | 100 |  |  |
| 21 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro de café. | Unitário | 200 |  |  |
| 22 | Coffee break, composto de, no mínimo: água; café; chá; leite quente e frio; chocolate quente; 3 (três) opções de sucos naturais; 3 (três) opções de fingersandwich (pães integral, branco, sírio, entre outros, e recheios diversos a combinar, como pastas, frios e saladas); 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets; 3 (três) opções de biscoitos amanteigados (petit four) doces; 2 (duas) opções de bolos (um com cobertura); 4 (quatro) opções de salgados quentes, sendo uma opção de salgado folheado; e 4 (quatro) opções de frutas da estação, fatiadas ou apresentadas na forma de salada de frutas. | Por Pessoa | 4500 |  |  |
| 23 | Coquetel volante – sem bebida alcoólica – composto de, no mínimo: água mineral com e sem gás; 2 (duas) opções de refrigerantes (diet e não diet); 2 (duas) opções de sucos naturais; 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool; 10 (dez) opções de salgados quentes, sendo 4 (quatro) opções de salgados assados, 2 (duas) opções de salgados fritos, 2 (duas) opções de salgados folheados e 2 (duas) opções de salgados doces; 3 (três) opções de canapés, 2 tipos de empratados; mesa de café com 3 (três) tipos de petit four doce. | Por Pessoa | 150 |  |  |
| 24 | Petit Four e Pão de Queijo, composto de, no mínimo: 2 (duas) variedades de biscoitos amanteigados (petit four) doces, 1 (uma) variedade de biscoito (petit four) salgado e pão de queijo assado no máximo 1 (uma) hora antes do horário de consumo, que deverá ser servido em recipiente que garanta a manutenção da temperatura. A quantidade mínima por pessoa deve ser de 3 (três) unidades de biscoito e 5 (cinco) unidades de pão de queijo (tamanho coquetel). | Por Pessoa | 2500 |  |  |
| 25 | Brunch, composto de, no mínimo: 03 tipos de Pães (pão de queijo, croissant, minifrancês integral e opções com ervas, gergelim e parmesão); 04 opções de Frios (peito de peru, presunto, salame, copa e lombo defumado); 03 opções de queijos (requeijão, queijo branco, prato, ementhal, provolone e estepe, brie, gouda); 02 opções de saladas (folhas, salpicão); 02 petit fours, 02 opções de bolo, cereais, patês e geleias, frutas frescas da estação e/ou salada de frutas; Pratos quentes ( 01 opção de torta salgada e/ou quiche, 01 carne, 01 massa, 01 peixe), bebidas (02 opções de sucos naturais, 02 opções de refrigerantes diet ou não diets, 02 sabores de iogurte, água, leite, café, chá e chocolate quente;, 02 opções de sobremesa (mousse de chocolate ou limão, quindim e sorvetes, tortas, churros); 02 tipos de frutas secas e 02 tipos de castanhas. | Por pessoa | 500 |  |  |
| 26 | Café da manhã: composto de no mínimo:  Café, leite, chá, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de iogurte, chocolate-quente, água-de- coco, granola; Aveia, 03 opções frutas da estação e/ou Salada de frutas, 03 tipos de mini pães, 03 tipos de Frios (queijos, salame, peito de peru, presunto), Requeijão, Geléias Manteiga, Patês, Omelete ou ovos mexidos, tapioca com 03 tipos de recheios, 2 tipos de salgados assados (pão de queijo, croissant, quiche, folhado, carolina); 2 tipos de mini sanduíches, 2 tipos de bolo simples, 2 tipos de petit four. | Por Pessoa | 500 |  |  |
| 27 | Refrigerante diet ou normal | Lata 350ml | 300 |  |  |
| 28 | Suco natural produzido com frutas frescas. | Copo 200ml | 500 |  |  |
| 29 | Sala de apoio administrativo. | Diária | 30 |  |  |
| 30 | Sala de trabalho para até 50 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 30 |  |  |
| 31 | Sala de trabalho para até 100 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 |  |  |
| 32 | Sala de trabalho para até 200 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 |  |  |
| 33 | Sala / Auditório com capacidade acima de 200 pessoas no formato “auditório”. | Diária | 10 |  |  |
| 34 | Auxiliar de serviços gerais: profissional capacitado para exercer a função de manutenção da limpeza dos ambientes e para demais serviços de baixa complexidade durante a realização dos eventos. | Diária (8h) | 50 |  |  |
| 35 | Mestre de Cerimônia: profissional com experiência comprovada para realizar, com segurança e desenvoltura, serviços de apresentação de eventos. Deve possuir conhecimento de normas de Cerimonial Público, possuir características de improvisação, ter segurança e cuidado com a aparência, discrição, postura e sobriedade, bem como trajar roupas bem-talhadas e discretas. | Diária (8h) | 50 |  |  |
| 36 | Coordenador de evento: profissional com experiência no planejamento e organização de grandes eventos. Deve acompanhar toda a execução do evento de forma presencial e em regime de dedicação exclusiva, inclusive durante a fase inicial do projeto. Deverá possuir celular de plantão, controlar a execução de serviços, acompanhar montagem e desmontagem, resolver imprevistos, controlar horários, ser a ligação da CONTRATANTE com a CONTRATADA e os demais prestadores. | Diária (8h) | 80 |  |  |
| 37 | Filmagem: prestação de serviço de filmagem para cobertura de eventos e reuniões técnicas compreendendo profissional com experiência e maquinário completo (filmadora, tripé, iluminação, cabos e outros materiais necessários para a execução do serviço). | Diária (8h) | 40 |  |  |
| 38 | Fotógrafo: profissional com experiência e equipamento adequado para a prestação do serviço (maquinário e acessórios completos). | Diária (8h) | 15 |  |  |
| 39 | Garçom: profissional uniformizado e com experiência na execução do serviço, com unhas limpas e curtas, com domínio da postura profissional e conhecimento de etiqueta. | Diária (8h) | 30 |  |  |
| 40 | Intérprete de libras: profissional com experiência comprovada para tradução simultânea na linguagem libras. | Hora | 100 |  |  |
| 41 | Operador de audiovisual: profissional capacitado para operar os equipamentos audiovisuais constantes desse anexo, realizar a montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletrônicos | Diária (8h) | 35 |  |  |
| 42 | Operador de som: profissional capacitado para operar os equipamentos de sonorização constantes desse anexo. | Diária (8h) | 10 |  |  |
| 43 | Recepcionista: profissional com experiência, devidamente uniformizada e que apresente desenvoltura e bom trato social. | Diária (8h) | 150 |  |  |
| 44 | Recepcionista bilíngue: profissional com experiência e domínio comprovado dos idiomas inglês, espanhol ou francês. A profissional deve se apresentar devidamente uniformizada e possuir desenvoltura e bom trato social. | Diária (8h) | 30 |  |  |
| 45 | Tradutor consecutivo: profissional com experiência comprovada na área e que possa executar a tradução de eventos em inglês, francês ou espanhol. | Diária (8h) | 10 |  |  |
| 46 | Tradutor de Idioma Especial: profissional com experiência comprovada para a realização de tradução de eventos para línguas diversas do inglês, francês ou espanhol. | Diária (8h) | 15 |  |  |
| 47 | Aluguel de Vasos ornamentais com cachepô e plantas naturais (como yuca, cycas, patas de elefante, pleomele, licuala, ráfis, dentre outras) medindo aproximadamente 1,80m de altura. | Unitário | 15 |  |  |
| 48 | Arranjo floral medindo 1,50m de altura e no mínimo 1,00m de diâmetro e composto de no mínimo 40 unidades de flores nobres ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 |  |  |
| 49 | Arranjo floral com flores nobres e tropicais medindo 1,00m e com no mínimo 55cm de diâmetro, composto por no mínimo 40 flores nobres ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 |  |  |
| 50 | Arranjo floral medindo 60cm de altura e com no mínimo 35cm de diâmetro, composto por no mínimo 30 flores nobres  ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 |  |  |
| 51 | Arranjo floral medindo 20cm de altura e com o mínimo de 20,0cm de diâmetro, composto por no mínimo 10 flores nobres  ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 30 |  |  |
| 52 | Arranjo tipo jardineira com flores nobres ou tropicais, com ou sem base, medindo aproximadamente 1,00m de altura por 70cm de largura. | Unitário | 10 |  |  |
| 53 | Base/Pedestal para flores apoio para arranjos florais em ferro fundido ou coluna de gesso com aproximadamente 160cm de altura. | Unitário | 30 |  |  |
| 54 | Balcão de credenciamento | Unitário | 20 |  |  |
| 55 | Biombo em madeira | Unitário | 10 |  |  |
| 56 | Bistrô com banquetas cromado com tampo de vidro ou madeira, sendo 4 (quatro) banquetas por bistrô | Unitário | 10 |  |  |
| 57 | Cabine de tradução simultânea: cabine com isolamento acústico para tradução com equipamentos, recursos humanos (tradutores) e acessórios necessários à realização do serviço. O sistema de tradução simultânea deverá incluir tradutores de acordo com a legislação, um técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio, como rádios, fones, etc., nas línguas inglesa, francesa e espanhola. | Diária | 15 |  |  |
| 58 | Cadeiras de ferro empilháveis com assento estofado nas cores preta, marrom ou bege | Diária | 1000 |  |  |
| 59 | Cartucho adicional para impressora (preto ou colorido). | Unitário | 10 |  |  |
| 60 | Flip Chart com cavalete/suporte, jogo de 3 pincéis atômicos e bloco de papel. | Unitário | 50 |  |  |
| 61 | Headset | Unitário | 50 |  |  |
| 62 | Impressora a jato de tinta colorida com cartucho, conexão USB e devidamente instalada aos computadores e rede. | Diária | 20 |  |  |
| 63 | Impressora a laser monocrômica com toner. | Diária | 35 |  |  |
| 64 | Iluminador de ambiente com tripé. | Unitário | 30 |  |  |
| 65 | Impressora Multifuncional com fax, scanner, impressora e copiadora. | Diária | 70 |  |  |
| 66 | Mesa quadrada ou redonda para até 4 (quatro) pessoas. | Diária | 200 |  |  |
| 67 | Microfone com base ou pedestal de pé. | Diária | 30 |  |  |
| 68 | Microfone com fio. | Diária | 10 |  |  |
| 69 | Microfone Gooseneck. | Diária | 30 |  |  |
| 70 | Microfone sem fio. | Diária | 100 |  |  |
| 71 | Microfone lapela. | Diária | 10 |  |  |
| 72 | Notebook – configurações mínimas: processador com 2 Ghz ou superior, memória RAM de 1GB, HD de 80 GB, leitor e gravador de CD/DVD, cabos, conexão de internet Wi-Fi, conexão de rede, Windows XP ou superior, Explorer e Office completos, aplicativos Zip, Acrobat Reader, Flash Reader instalados. | Diária | 150 |  |  |
| 73 | Poltrona em couro ou em tecido | Unitário | 30 |  |  |
| 74 | Ponteira laser com passador de slides. | Diária | 20 |  |  |
| 75 | Link dedicado de internet wireless com velocidade mínima de 5 MB, instalação e suporte incluídos. | Diária | 50 |  |  |
| 76 | Ponto de internet com velocidade mínima de 2 MB, instalação e suporte incluídos. | Ponto | 30 |  |  |
| 77 | Pranchão em madeira com base de ferro dobrável medindo no mínimo 2,00 de comprimento X 0,45 de largura x 0,73 de altura | Unitário | 30 |  |  |
| 78 | Pranchão em madeira com base de ferro dobrável medindo no mínimo 2,20 de comprimento X 0,80 de largura x 0,77 de altura | Unitário | 30 |  |  |
| 79 | Praticável ou tablado de madeira com estrutura metálica, com cobertura acarpetada ou em courino. | Metro Quadrado | 20 |  |  |
| 80 | Projetor multimídia de 3000 ansi lumes com controle remoto. | Diária | 70 |  |  |
| 81 | Projetor multimídia de 5000 ansi lumes com controle remoto. | Diária | 25 |  |  |
| 82 | Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone, papéis e copo. | Diária | 30 |  |  |
| 83 | Rádio de comunicação. | Unitário | 100 |  |  |
| 84 | Régua para energia com 4 (quatro) entradas e no mínimo 10 (dez) metros de extensão, devidamente instaladas. | Diária | 150 |  |  |
| 85 | Sistema de sonorização para até 200 pessoas com mesa de som, com no mínimo 8 (oito) canais e demais equipamentos para atendimento da demanda. | Diária | 25 |  |  |
| 86 | Sofá módulo de 3 (três) lugares, estofado em tecido ou couro. | Diária | 10 |  |  |
| 87 | Sofá em couro ou tecido, de 2 (dois) lugares. | Diária | 10 |  |  |
| 88 | Suporte para banner articulável em metal com pintura metálica ou preto. | Diária | 150 |  |  |
| 89 | Tapete medindo no mínimo 2,00 m x 2,50 m em tecido tipo persa ou sisal. | Diária | 5 |  |  |
| 90 | Tela de projeção de 150” com suporte metálico ou box truss. | Diária | 50 |  |  |
| 91 | Tela de projeção de 250” com suporte metálico ou box truss. | Diária | 50 |  |  |
| 92 | Toalha para pranchão | Unidade | 60 |  |  |
| 93 | TV LCD de 42 polegadas. | Diária | 10 |  |  |
| VALOR GLOBAL DO LOTE 2 | | | |  | |

Obs 1. – Nos preços acima propostos estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, garantias, serviços de instalação, salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros aplicáveis.

Obs. 2 – Declaramos de que a empresa possui todos os requisitos exigidos no edital e no termo de referência para o cumprimento do objeto contratual.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2020

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

(Representante legal da empresa)

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2020**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO** [**19.00.1300.0005466/2019-72**](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=260211&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001032&infra_hash=b0856e2f5e1ce2114cc5dbb7c22ebcbc6d398f29728aaf97df42790256ab9428)

**UASG – 590001**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**

**(RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 e nº 07/2006)**

(Nome/razão social) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **DECLARO**, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005 e da Resolução nº 07, de 17 de abril de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que:

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do membro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Órgão de Lotação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

Brasília, DF, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 02/2020**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO** [**19.00.1300.0005466/2019-72**](https://sei.cnmp.mp.br/sei/controlador.php?acao=arvore_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_procedimento=260211&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110001032&infra_hash=b0856e2f5e1ce2114cc5dbb7c22ebcbc6d398f29728aaf97df42790256ab9428)

**UASG – 590001**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO CNMP Nº /20**

###### CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – CNMP E A PESSOA JURÍDICA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (PROCESSO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - PREGÃO ELETRÕNICO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_)

A UNIÃO, por intermédio do **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, quadra 02, lote 03, Edifício Adail Belmonte, Brasília/DF, representado neste ato por sua Ordenador de Despesas, Sr. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, brasileiro, servidor público, RG. – SSP/DF, CPF: ..- no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP n.º , de de de 201\_, ou, nas ausências e impedimentos desta, pelo seu substituto, **Sr.** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, brasileiro, servidor público, RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, CPF: 0.0.-, conforme Portaria CNMP-PRESI nº \_\_\_, de \_\_\_\_ de 201\_, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no RG sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado ao \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, referente ao Pregão Eletrônico CNMP n.º \_\_\_\_\_\_\_\_, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e, ainda, pelos Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 10.024/2019, pela Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços [detalhar o serviço] [endereço do local da prestação dos serviços].

**Parágrafo único.** A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Processo nº ......................, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

a) Edital de Pregão nº XX /XX;

b) Ata da Sessão do Pregão, datada de ...../..../...;

c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em ...../......./........, contendo o valor global e unitário dos serviços a serem executados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A forma de execução do presente Contrato será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme disposto na Lei n° 8.666/1993.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das disposições específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência:

1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;
2. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
3. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
4. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
5. Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.
6. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado, executem a obra ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no termo de referência e no contrato.

**Parágrafo Primeiro** – O CONTRATANTE reserva para si o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

**Parágrafo Segundo** – O CONTRATANTEefetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meiodo Gestor/Fiscal do Contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado no presente instrumento, bem como as obrigações específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência e, ainda, em especial:

1. Executar os serviços contratados em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, o qual fornece todas as orientações do CONTRATANTE;
2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
3. Relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do Gestor/Fiscal do Contrato;
4. Indicar, formalmente, preposto devidamente credenciado, visando a estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;
5. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades especificadas e sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
6. Manter, quando nas dependências do CONTRATANTE, os empregados devidamente identificados, por meio de crachás, e uniformizados de maneira condizente com o serviço a executar, quando necessário, observando, ainda, as normas internas e de segurança;
7. Responsabilizar-se pelas despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;
8. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;
9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, **sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;**
10. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;
11. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
12. Disponibilizar uma conta *e-mail* para fins de comunicação entre as partes, e manter atualizados o endereço comercial e os números de telefone e de fax;
13. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;
14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
15. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE;
16. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente Contrato;
17. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente do trabalho, dano ou prejuízo causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução do serviço contratado;
18. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Contrato.
19. Independente de declaração expressa, cientificar-se e submeter-se, no que couber, ao disposto no CÓDIGO DE ÉTICA DO CNMP, estabelecido pela Portaria CNMP-PRESI Nº 44, de 9 de abril de 2018.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR**

O valor do estimado do contrato será conforme tabela abaixo, durante a vigência deste Contrato.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 01** | | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade** | **U.M.** | **Valor Unitário (R$)** | | **Valor Total (R$)** |
| 01 | **Apartamento single, em hotel categoria 5 estrelas, com café da manhã.** As unidades devem corresponder às especificações do Termo de Referência (TR). | Diária | 500 |  | |  |
| 02 | **Apartamento single, em hotel categoria 4 estrelas, com café da manhã**  As unidades devem corresponder às especificações do TR | Diária | 1000 |  | |  |
| 03 | Água mineral em garrafão de 20 (vinte) litros com bebedouro e opções de água natural e gelada. | Unitário | 20 |  | |  |
| 04 | Água mineral, com ou sem gás, em garrafa de 500 ml. | Unitário | 1500 |  | |  |
| 05 | Refeição, composta de, no mínimo: 3 (três) opções de saladas, 3 (três) opções de entradas, 3 (três) opções de carnes (no mínimo, uma carne branca e uma carne vermelha) com respectivas guarnições, 1 (uma) opção de massa, 3 (três) opções de sobremesas, 2 (duas) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerantes (sendo um diet), água mineral (com e sem gás) e café. | Por Pessoa | 700 |  | |  |
| 06 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro com água quente e três opções de sachês para chá. | Unitário | 50 |  | |  |
| 07 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro de café. | Unitário | 150 |  | |  |
| 08 | Coffee break, composto de, no mínimo: água; café; chá; leite quente e frio; chocolate quente; 3 (três) opções de sucos naturais; 3 (três) opções de fingersandwich (pães integral, branco, sírio, entre outros, e recheios diversos a combinar, como pastas, frios e saladas); 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets; 3 (três) opções de biscoitos amanteigados (petit four) doces; 2 (duas) opções de bolos (um com cobertura); 4 (quatro) opções de salgados quentes, sendo uma opção de salgado folheado; e 4 (quatro) opções de frutas da estação, fatiadas ou apresentadas na forma de salada de frutas. | Por Pessoa | 1500 |  | |  |
| 09 | Petit Four e Pão de Queijo, composto de, no mínimo: 2 (duas) variedades de biscoitos amanteigados (petit four) doces, 1 (uma) variedade de biscoito (petit four) salgado e pão de queijo assado no máximo 1 (uma) hora antes do horário de consumo, que deverá ser servido em recipiente que garanta a manutenção da temperatura. A quantidade mínima por pessoa deve ser de 3 (três) unidades de biscoito e 5 (cinco) unidades de pão de queijo (tamanho coquetel). | Por Pessoa | 500 |  | |  |
| 10 | Refrigerante diet ou normal. | Lata de 350ml | 100 |  | |  |
| 11 | Suco natural produzido com frutas frescas. | Copo 200ml | 150 |  | |  |
| 12 | Sala de apoio administrativo. | Diária | 30 |  | |  |
| 13 | Sala de trabalho para até 50 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 30 |  | |  |
| 14 | Sala de trabalho para até 100 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 |  | |  |
| 15 | Sala de trabalho para até 200 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 |  | |  |
| 16 | Sala / Auditório com capacidade acima de 200 pessoas no formato “auditório”. | Diária | 10 |  | |  |
| VALOR TOTAL LOTE 1 | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 02** | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade** | **U.M.** | **Valor Unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
| 17 | Água mineral em garrafão de 20 (vinte) litros com bebedouro e opções de água natural e gelada. | Unitário | 40 |  |  |
| 18 | Água mineral, com ou sem gás, em garrafa de 500ml. | Unitário | 2500 |  |  |
| 19 | Refeição, composta de, no mínimo: 3 (três) opções de saladas, 3 (três) opções de entradas, 3 (três) opções de carnes (no mínimo, uma carne branca e uma carne vermelha) com respectivas guarnições, 1 (uma) opção de massa, 3 (três) opções de sobremesas, 2 (duas) opções de sucos naturais, 3 (três) opções de refrigerantes (sendo um diet), água mineral (com e sem gás) e café. | Por Pessoa | 2000 |  |  |
| 20 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro com água quente e três opções de sachês para chá. | Unitário | 100 |  |  |
| 21 | Garrafa térmica de 1,5 (um e meio) litro de café. | Unitário | 200 |  |  |
| 22 | Coffee break, composto de, no mínimo: água; café; chá; leite quente e frio; chocolate quente; 3 (três) opções de sucos naturais; 3 (três) opções de fingersandwich (pães integral, branco, sírio, entre outros, e recheios diversos a combinar, como pastas, frios e saladas); 2 (duas) opções de refrigerantes diets e não diets; 3 (três) opções de biscoitos amanteigados (petit four) doces; 2 (duas) opções de bolos (um com cobertura); 4 (quatro) opções de salgados quentes, sendo uma opção de salgado folheado; e 4 (quatro) opções de frutas da estação, fatiadas ou apresentadas na forma de salada de frutas. | Por Pessoa | 4500 |  |  |
| 23 | Coquetel volante – sem bebida alcoólica – composto de, no mínimo: água mineral com e sem gás; 2 (duas) opções de refrigerantes (diet e não diet); 2 (duas) opções de sucos naturais; 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool; 10 (dez) opções de salgados quentes, sendo 4 (quatro) opções de salgados assados, 2 (duas) opções de salgados fritos, 2 (duas) opções de salgados folheados e 2 (duas) opções de salgados doces; 3 (três) opções de canapés, 2 tipos de empratados; mesa de café com 3 (três) tipos de petit four doce. | Por Pessoa | 150 |  |  |
| 24 | Petit Four e Pão de Queijo, composto de, no mínimo: 2 (duas) variedades de biscoitos amanteigados (petit four) doces, 1 (uma) variedade de biscoito (petit four) salgado e pão de queijo assado no máximo 1 (uma) hora antes do horário de consumo, que deverá ser servido em recipiente que garanta a manutenção da temperatura. A quantidade mínima por pessoa deve ser de 3 (três) unidades de biscoito e 5 (cinco) unidades de pão de queijo (tamanho coquetel). | Por Pessoa | 2500 |  |  |
| 25 | Brunch, composto de, no mínimo: 03 tipos de Pães (pão de queijo, croissant, minifrancês integral e opções com ervas, gergelim e parmesão); 04 opções de Frios (peito de peru, presunto, salame, copa e lombo defumado); 03 opções de queijos (requeijão, queijo branco, prato, ementhal, provolone e estepe, brie, gouda); 02 opções de saladas (folhas, salpicão); 02 petit fours, 02 opções de bolo, cereais, patês e geleias, frutas frescas da estação e/ou salada de frutas; Pratos quentes ( 01 opção de torta salgada e/ou quiche, 01 carne, 01 massa, 01 peixe), bebidas (02 opções de sucos naturais, 02 opções de refrigerantes diet ou não diets, 02 sabores de iogurte, água, leite, café, chá e chocolate quente;, 02 opções de sobremesa (mousse de chocolate ou limão, quindim e sorvetes, tortas, churros); 02 tipos de frutas secas e 02 tipos de castanhas. | Por pessoa | 500 |  |  |
| 26 | Café da manhã: composto de no mínimo:  Café, leite, chá, 2 tipos de suco de frutas, 2 tipos de iogurte, chocolate-quente, água-de- coco, granola; Aveia, 03 opções frutas da estação e/ou Salada de frutas, 03 tipos de mini pães, 03 tipos de Frios (queijos, salame, peito de peru, presunto), Requeijão, Geléias Manteiga, Patês, Omelete ou ovos mexidos, tapioca com 03 tipos de recheios, 2 tipos de salgados assados (pão de queijo, croissant, quiche, folhado, carolina); 2 tipos de mini sanduíches, 2 tipos de bolo simples, 2 tipos de petit four. | Por Pessoa | 500 |  |  |
| 27 | Refrigerante diet ou normal | Lata 350ml | 300 |  |  |
| 28 | Suco natural produzido com frutas frescas. | Copo 200ml | 500 |  |  |
| 29 | Sala de apoio administrativo. | Diária | 30 |  |  |
| 30 | Sala de trabalho para até 50 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 30 |  |  |
| 31 | Sala de trabalho para até 100 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 |  |  |
| 32 | Sala de trabalho para até 200 pessoas em formato “auditório”. | Diária | 20 |  |  |
| 33 | Sala / Auditório com capacidade acima de 200 pessoas no formato “auditório”. | Diária | 10 |  |  |
| 34 | Auxiliar de serviços gerais: profissional capacitado para exercer a função de manutenção da limpeza dos ambientes e para demais serviços de baixa complexidade durante a realização dos eventos. | Diária (8h) | 50 |  |  |
| 35 | Mestre de Cerimônia: profissional com experiência comprovada para realizar, com segurança e desenvoltura, serviços de apresentação de eventos. Deve possuir conhecimento de normas de Cerimonial Público, possuir características de improvisação, ter segurança e cuidado com a aparência, discrição, postura e sobriedade, bem como trajar roupas bem-talhadas e discretas. | Diária (8h) | 50 |  |  |
| 36 | Coordenador de evento: profissional com experiência no planejamento e organização de grandes eventos. Deve acompanhar toda a execução do evento de forma presencial e em regime de dedicação exclusiva, inclusive durante a fase inicial do projeto. Deverá possuir celular de plantão, controlar a execução de serviços, acompanhar montagem e desmontagem, resolver imprevistos, controlar horários, ser a ligação da CONTRATANTE com a CONTRATADA e os demais prestadores. | Diária (8h) | 80 |  |  |
| 37 | Filmagem: prestação de serviço de filmagem para cobertura de eventos e reuniões técnicas compreendendo profissional com experiência e maquinário completo (filmadora, tripé, iluminação, cabos e outros materiais necessários para a execução do serviço). | Diária (8h) | 40 |  |  |
| 38 | Fotógrafo: profissional com experiência e equipamento adequado para a prestação do serviço (maquinário e acessórios completos). | Diária (8h) | 15 |  |  |
| 39 | Garçom: profissional uniformizado e com experiência na execução do serviço, com unhas limpas e curtas, com domínio da postura profissional e conhecimento de etiqueta. | Diária (8h) | 30 |  |  |
| 40 | Intérprete de libras: profissional com experiência comprovada para tradução simultânea na linguagem libras. | Hora | 100 |  |  |
| 41 | Operador de audiovisual: profissional capacitado para operar os equipamentos audiovisuais constantes desse anexo, realizar a montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletrônicos | Diária (8h) | 35 |  |  |
| 42 | Operador de som: profissional capacitado para operar os equipamentos de sonorização constantes desse anexo. | Diária (8h) | 10 |  |  |
| 43 | Recepcionista: profissional com experiência, devidamente uniformizada e que apresente desenvoltura e bom trato social. | Diária (8h) | 150 |  |  |
| 44 | Recepcionista bilíngue: profissional com experiência e domínio comprovado dos idiomas inglês, espanhol ou francês. A profissional deve se apresentar devidamente uniformizada e possuir desenvoltura e bom trato social. | Diária (8h) | 30 |  |  |
| 45 | Tradutor consecutivo: profissional com experiência comprovada na área e que possa executar a tradução de eventos em inglês, francês ou espanhol. | Diária (8h) | 10 |  |  |
| 46 | Tradutor de Idioma Especial: profissional com experiência comprovada para a realização de tradução de eventos para línguas diversas do inglês, francês ou espanhol. | Diária (8h) | 15 |  |  |
| 47 | Aluguel de Vasos ornamentais com cachepô e plantas naturais (como yuca, cycas, patas de elefante, pleomele, licuala, ráfis, dentre outras) medindo aproximadamente 1,80m de altura. | Unitário | 15 |  |  |
| 48 | Arranjo floral medindo 1,50m de altura e no mínimo 1,00m de diâmetro e composto de no mínimo 40 unidades de flores nobres ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 |  |  |
| 49 | Arranjo floral com flores nobres e tropicais medindo 1,00m e com no mínimo 55cm de diâmetro, composto por no mínimo 40 flores nobres ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 |  |  |
| 50 | Arranjo floral medindo 60cm de altura e com no mínimo 35cm de diâmetro, composto por no mínimo 30 flores nobres  ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 10 |  |  |
| 51 | Arranjo floral medindo 20cm de altura e com o mínimo de 20,0cm de diâmetro, composto por no mínimo 10 flores nobres  ou tropicais e folhagens a combinar e acondicionado em vasos de vidro, porcelana ou similar. | Unitário | 30 |  |  |
| 52 | Arranjo tipo jardineira com flores nobres ou tropicais, com ou sem base, medindo aproximadamente 1,00m de altura por 70cm de largura. | Unitário | 10 |  |  |
| 53 | Base/Pedestal para flores apoio para arranjos florais em ferro fundido ou coluna de gesso com aproximadamente 160cm de altura. | Unitário | 30 |  |  |
| 54 | Balcão de credenciamento | Unitário | 20 |  |  |
| 55 | Biombo em madeira | Unitário | 10 |  |  |
| 56 | Bistrô com banquetas cromado com tampo de vidro ou madeira, sendo 4 (quatro) banquetas por bistrô | Unitário | 10 |  |  |
| 57 | Cabine de tradução simultânea: cabine com isolamento acústico para tradução com equipamentos, recursos humanos (tradutores) e acessórios necessários à realização do serviço. O sistema de tradução simultânea deverá incluir tradutores de acordo com a legislação, um técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio, como rádios, fones, etc., nas línguas inglesa, francesa e espanhola. | Diária | 15 |  |  |
| 58 | Cadeiras de ferro empilháveis com assento estofado nas cores preta, marrom ou bege | Diária | 1000 |  |  |
| 59 | Cartucho adicional para impressora (preto ou colorido). | Unitário | 10 |  |  |
| 60 | Flip Chart com cavalete/suporte, jogo de 3 pincéis atômicos e bloco de papel. | Unitário | 50 |  |  |
| 61 | Headset | Unitário | 50 |  |  |
| 62 | Impressora a jato de tinta colorida com cartucho, conexão USB e devidamente instalada aos computadores e rede. | Diária | 20 |  |  |
| 63 | Impressora a laser monocrômica com toner. | Diária | 35 |  |  |
| 64 | Iluminador de ambiente com tripé. | Unitário | 30 |  |  |
| 65 | Impressora Multifuncional com fax, scanner, impressora e copiadora. | Diária | 70 |  |  |
| 66 | Mesa quadrada ou redonda para até 4 (quatro) pessoas. | Diária | 200 |  |  |
| 67 | Microfone com base ou pedestal de pé. | Diária | 30 |  |  |
| 68 | Microfone com fio. | Diária | 10 |  |  |
| 69 | Microfone Gooseneck. | Diária | 30 |  |  |
| 70 | Microfone sem fio. | Diária | 100 |  |  |
| 71 | Microfone lapela. | Diária | 10 |  |  |
| 72 | Notebook – configurações mínimas: processador com 2 Ghz ou superior, memória RAM de 1GB, HD de 80 GB, leitor e gravador de CD/DVD, cabos, conexão de internet Wi-Fi, conexão de rede, Windows XP ou superior, Explorer e Office completos, aplicativos Zip, Acrobat Reader, Flash Reader instalados. | Diária | 150 |  |  |
| 73 | Poltrona em couro ou em tecido | Unitário | 30 |  |  |
| 74 | Ponteira laser com passador de slides. | Diária | 20 |  |  |
| 75 | Link dedicado de internet wireless com velocidade mínima de 5 MB, instalação e suporte incluídos. | Diária | 50 |  |  |
| 76 | Ponto de internet com velocidade mínima de 2 MB, instalação e suporte incluídos. | Ponto | 30 |  |  |
| 77 | Pranchão em madeira com base de ferro dobrável medindo no mínimo 2,00 de comprimento X 0,45 de largura x 0,73 de altura | Unitário | 30 |  |  |
| 78 | Pranchão em madeira com base de ferro dobrável medindo no mínimo 2,20 de comprimento X 0,80 de largura x 0,77 de altura | Unitário | 30 |  |  |
| 79 | Praticável ou tablado de madeira com estrutura metálica, com cobertura acarpetada ou em courino. | Metro Quadrado | 20 |  |  |
| 80 | Projetor multimídia de 3000 ansi lumes com controle remoto. | Diária | 70 |  |  |
| 81 | Projetor multimídia de 5000 ansi lumes com controle remoto. | Diária | 25 |  |  |
| 82 | Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone, papéis e copo. | Diária | 30 |  |  |
| 83 | Rádio de comunicação. | Unitário | 100 |  |  |
| 84 | Régua para energia com 4 (quatro) entradas e no mínimo 10 (dez) metros de extensão, devidamente instaladas. | Diária | 150 |  |  |
| 85 | Sistema de sonorização para até 200 pessoas com mesa de som, com no mínimo 8 (oito) canais e demais equipamentos para atendimento da demanda. | Diária | 25 |  |  |
| 86 | Sofá módulo de 3 (três) lugares, estofado em tecido ou couro. | Diária | 10 |  |  |
| 87 | Sofá em couro ou tecido, de 2 (dois) lugares. | Diária | 10 |  |  |
| 88 | Suporte para banner articulável em metal com pintura metálica ou preto. | Diária | 150 |  |  |
| 89 | Tapete medindo no mínimo 2,00 m x 2,50 m em tecido tipo persa ou sisal. | Diária | 5 |  |  |
| 90 | Tela de projeção de 150” com suporte metálico ou box truss. | Diária | 50 |  |  |
| 91 | Tela de projeção de 250” com suporte metálico ou box truss. | Diária | 50 |  |  |
| 92 | Toalha para pranchão | Unidade | 60 |  |  |
| 93 | TV LCD de 42 polegadas. | Diária | 10 |  |  |
| VALOR TOTAL LOTE 2 | | | |  | |

Parágrafo primeiro. Os valores totais e quantidades previstas nas tabelas acima são estimados, e baseiam-se nas quantidades estipuladas no contrato anterior e poderão variar conforme as demandas de eventos realizados pelo CNMP, não se obrigando o órgão, assim, na contratação da totalidade estimada para cada um dos itens.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado conforme o item 15 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Parágrafo primeiro. Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ nº 11.439.520/0001-11,** e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta-corrente da CONTRATADA e a descrição clara e sucinta do objeto.

Parágrafo segundo. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na **Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012.**

Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução normativa, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da mesma Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

Parágrafo quarto. A CONTRATADA deverá, ainda, juntamente à Nota Fiscal / Fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital de Licitação.

Parágrafo quinto. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**Parágrafo sexto. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.**

Parágrafo sétimo. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Conselho Nacional do Ministério Público, conforme disposto no art. 36, § 4º, da Instrução Normativa/SLTI-MP n.º 02, de 30/04/2008, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

1. ***EM = I x N x VP,*** sendo
2. ***I = (TX/100)***, assim apurado: I = (6/100) I = 0,00016438
3. ***365*** 365
4. Em que:
5. **I** = Índice de atualização financeira**;**
6. **TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;
7. **EM** = Encargos moratórios;
8. **N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
9. **VP** = Valor da parcela em atraso.

**Parágrafo oitavo. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.**

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Conselho Nacional do Ministério Público, no Programa/Atividade.........................na categoria econômica................................ e, para o exercício seguinte, créditos próprios de igual natureza.

Parágrafo único. Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº ......................, de ....../....../......, no valor de R$..............................., à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

**CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO**

O contrato poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado e à variação efetiva dos custos de produção, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou da data do último reajuste, aplicando-se a variação do **IPCA**, ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo.

Parágrafo primeiro. A contratada poderá exercer seu direito ao reajuste dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

Parágrafo segundo. Caso a contratada não solicite o reajuste no prazo estipulado no Parágrafo anterior, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

**CLÁUSULA DEZ – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições do Contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços e fornecimento de componentes objeto deste Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, consoante o disposto no art.65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA ONZE – DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

**Parágrafo primeiro**. A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do CONTRATANTE, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos ou empregados.

**Parágrafo segundo**. Na hipótese de verificação dos danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

**Parágrafo terceiro**. Caso a CONTRATADA não promova a reposição do bem nos termos do Parágrafo segundo desta Cláusula, dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

**CLÁUSULA DOZE – DO RECURSO**

É admissível recurso dos atos do CONTRATANTE, decorrentes da execução deste Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da respectiva ciência, conforme art. 109, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA TREZE – DAS PENALIDADES E RECURSOS**

A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato.

**Parágrafo primeiro**. Conforme o disposto no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019 e no Acórdão 754/2015-TCU, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais**.**

**Parágrafo segundo**. Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar, além do previsto nos parágrafos anteriores desta Cláusula, resguardados os procedimentos legais pertinentes:

a) advertência;

b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas hipóteses previstas nos itens 17 – Das Sanções Administrativas e 18 – Tabela de Penalidades, ambos do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**Parágrafo terceiro**. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

**Parágrafo quarto**. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

**Parágrafo quinto**. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**Parágrafo sexto**. Da aplicação das penas definidas no § 1º e no art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

**Parágrafo sétimo**. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**Parágrafo oitavo**. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

**Parágrafo nono**. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

**Parágrafo dez**. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93).

**Parágrafo onze**. As multas aplicadas são deduzidas do valor do pagamento devido ao licitante vencedor, quando possível, ou cobradas por via de procedimento extrajudicial ou judicial, conforme o caso.

**CLÁUSULA QUATORZE – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo primeiro**. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo segundo**. A rescisão do Contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; e

c) Judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo terceiro**. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo quarto**. De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) Devolução de garantia, se houver;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) Pagamento do custo de desmobilização.

**Parágrafo quinto**. A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

a) Execução da garantia contratual para ressarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;

b) Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUINZE – DA ALTERAÇÃO**

Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

**Parágrafo único**. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DA PUBLICIDADE**

Incumbirá ao CONTRATANTE à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto n.º 3.555, de 8/8/2000, a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas das obrigações aqui estabelecidas.

##### Brasília/DF, de de 20\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| CONTRATANTE | CONTRATADA |