

Termo de Referência 67/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
67/2023	343026-IPHAN-INST. PATR. HIST. E ARTISTICO NACIONAL	FABIANE FERREIRA CALDEIRA	07/02/2024 17:54 (v 8.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		01450006803202337

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Licitação para contratação de serviços, de forma contínua, para viabilização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura, sob demanda, entre a Sede do Iphan e as Superintendências e Unidades especiais, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1 - RECURSOS HUMANOS								
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QTD ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL	QTD TRIENAL	VALOR TOTAL TRIENAL
1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da rede hoteleira, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento, remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários,	Diária de 8 horas	R\$ 243,46	150	R\$ 36.519,00	450	R\$ 109.557,00

		arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário, bem como as demais descrições contidas no Anexo do Termo de Referência.						
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas	R\$ 277,78	50	R\$ 13.889,00	150	R\$ 41.667,00
3	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas	R\$ 475,78	50	R\$ 23.789,00	150	R\$ 71.367,00
		Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir						

4	Garçom	com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	Diária de 8 horas	R\$ 259,15	150	R\$ 38.872,50	450	R\$ 116.617,50
5	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo- mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras /Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior	Hora	R\$ 236,45	150	R\$ 35.467,50	450	R\$ 106.402,50

		adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.						
6	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Hora	R\$ 1.601,89	150	R\$ 240.283,50	450	R\$ 720.850,50
7	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 8 horas	R\$ 1.015,61	130	R\$ 132.029,30	390	R\$ 396.087,90
8	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	R\$ 306,53	130	R\$ 39.848,90	390	R\$ 119.546,70
9	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas	R\$ 230,89	130	R\$ 30.015,70	390	R\$ 90.047,10
		Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos						

10	Recepcionista	participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes /público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	R\$ 309,73	130	R\$ 40.264,90	390	R\$ 120.794,70
11	Recepcionista Bilingue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e /ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes /público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes /público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	R\$ 327,39	30	R\$ 9.821,70	90	R\$ 29.465,10
12	Segurança	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e /ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar	Diária de 10 horas	R\$ 274,53	50	R\$ 13.726,50	150	R\$ 41.179,50

		ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.						
13	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless /cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	R\$ 200,67	50	R\$ 10.033,50	150	R\$ 30.100,50
VALOR TOTAL GRUPO 1-RECURSOS HUMANOS						R\$ 664.561,00		R\$ 1.993.683,00
GRUPO 2- MOBILIÁRIO/ MATERIAIS								
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QTD ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL	QTD TRIENAL	VALOR TOTAL TRIENAL
14	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m²; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas; mobiliário contendo mesas de bistrô, balcões, banquetas, sofás de 2 lugares; incluindo passarela, com apresentação do layout para aprovação do contratante	M²/ diária	R\$ 51,25	1.200	R\$ 61.500,00	3.600	R\$ 184.500,00
15	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com	Unidade	R\$ 16,82	130	R\$ 2.186,60	390	R\$ 6.559,80

		controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	/diária					
16	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	Unidade /diária	R\$ 5,51	3.000	R\$ 16.530,00	9.000	R\$ 49.590,00
17	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M²/ diária	R\$ 38,30	1.200	R\$ 45.960,00	3.600	R\$ 137.880,00
18	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	M²/ diária	R\$ 45,54	2.000	R\$ 91.080,00	6.000	R\$ 273.240,00
19	Balcão de Recepção	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiras, com iluminação com 1,10 de altura por 0,55 de largura com MDF revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de acento estofado.	Unidade/m²	R\$ 162,56	30	R\$ 4.876,80	90	R\$ 14.630,40
20	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	M²/ diária	R\$ 71,95	400	R\$ 28.780,00	1.200	R\$ 86.340,00
21	Climatizador de Ar	Aparelho de climatizador de ambientes evaporativo, resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar (m³/h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	Unidade /diária	R\$ 214,79	50	R\$ 10.739,50	150	R\$ 32.218,50
22	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade /diária	R\$ 12,52	800	R\$ 10.016,00	2.400	R\$ 30.048,00
23	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT), podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	Unidade /diária	R\$ 77,10	50	R\$ 3.855,00	150	R\$ 11.565,00
24	Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m	Unidade /diária	R\$ 53,63	50	R\$ 2.681,50	150	R\$ 8.044,50
25	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	Unidade /diária	R\$ 58,18	50	R\$ 2.909,00	150	R\$ 8.727,00
26	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade /diária	R\$ 34,53	50	R\$ 1.726,50	150	R\$ 5.179,50
27	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de	Unidade	R\$ 368,21	30	R\$ 11.046,30	90	R\$ 33.138,90

		circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.						
28	Poltrona	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	R\$ 90,92	300	R\$ 27.276,00	900	R\$ 81.828,00
29	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox , com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	Unidade /diária	R\$ 72,57	300	R\$ 21.771,00	900	R\$ 65.313,00
30	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Unidade /diária	R\$ 50,41	130	R\$ 6.553,30	390	R\$ 19.659,90
31	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear /dia	R\$ 69,07	300	R\$ 20.721,00	900	R\$ 62.163,00
32	Cadeira fixa estofada	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade /diária	R\$ 25,06	3.000	R\$ 75.180,00	9.000	R\$ 225.540,00
33	Gerador de Energia (500KVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade /diária	R\$ 1.573,28	50	R\$ 78.664,00	150	R\$ 235.992,00
34	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira, preferencialmente, com piso carpetado e com, no mínimo, 10cm.	M2/dia	R\$ 71,66	500	R\$ 35.830,00	1.500	R\$ 107.490,00
		Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização						

35	Rádio Comunicador	durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade /diária	R\$ 60,78	50	R\$ 3.039,00	150	R\$ 9.117,00
36	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1 - Para atender de 51 a 150 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária	R\$ 2.227,10	10	R\$ 22.271,00	30	R\$ 66.813,00
37	Equipe de Filmagem	Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.	Equipe/Diária	R\$ 643,27	130	R\$ 83.625,10	390	R\$ 250.875,30
38	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	Unidade /diária	R\$ 158,17	130	R\$ 20.562,10	390	R\$ 61.686,30
39	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	Unidade /diária	R\$ 434,82	130	R\$ 56.526,60	390	R\$ 169.579,80
40	Edição de Registro Geral de Evento	Entrega de 1 máster com até 2 DVDs, com duração mínima de 1 hora.	Hora	R\$ 233,82	60	R\$ 14.029,20	180	R\$ 42.087,60

41	Equipamento de som /sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência /volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade /diária	R\$ 643,27	90	R\$ 57.894,30	270	R\$ 173.682,90
42	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária	R\$ 82,57	130	R\$ 10.734,10	390	R\$ 32.202,30
43	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária	R\$ 61,48	130	R\$ 7.992,40	390	R\$ 23.977,20
44	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	Unidade /diária	R\$ 126,67	30	R\$ 3.800,10	90	R\$ 11.400,30
45	Projetor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade /diária	R\$ 850,98	50	R\$ 42.549,00	150	R\$ 127.647,00
46	Tela para Projeção	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	Unidade /diária	R\$ 236,27	23	R\$ 5.434,21	69	R\$ 16.302,63
47	Serviço de Iluminação - canhão seguidor	Canhão seguidor HMI 1200. Equipamento computadorizado para uso externo e interno para destacar pessoas e ambientes com 08 cores, capacidade de projeção de gobos (desenhos), efeito arco íris, efeito estrobo, íris elétrica, e programa para 01 cena, com possibilidade de projetar desenhos, nomes e logomarcas de produtos e empresas.	Unidade /diária	R\$ 440,00	30	R\$ 13.200,00	90	R\$ 39.600,00
		Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas,						

48	Notebook	webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x /gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R, DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 10, IExplorer e Office Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP e leitor de pdf .	Unidade /diária	R\$ 148,79	1.000	R\$ 148.790,00	3.000	R\$ 446.370,00
49	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows e Mac. Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário)	Unidade /diária	R\$ 301,85	30	R\$ 9.055,50	90	R\$ 27.166,50
VALOR TOTAL GRUPO 2- MOBILIÁRIO E MATERIAL						R\$ 1.059.385,11		R\$ 3.178.155,33
GRUPO 3 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO								
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QTD ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL	QTD TRIENAL	VALOR TOTAL TRIENAL
50	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	R\$ 4,69	1.000	R\$ 4.690,00	3.000	R\$ 14.070,00
51	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	R\$ 37,89	260	R\$ 9.851,40	780	R\$ 29.554,20
52	Brunch	03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a	Por pessoa	R\$ 71,25	3.000	R\$ 213.750,00	9.000	R\$ 641.250,00

		portadores de patologias especiais.						
53	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Garrafa de 2 litros	R\$ 55,25	130	R\$ 7.182,50	390	R\$ 21.547,50
54	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás;b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light /zero);c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas;d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado; e) Pão de queijo;f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc); g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburquer, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos;h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) (*). Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo	Por pessoa	R\$ 53,31	25.000	R\$ 1.332.750,00	75.000	R\$ 3.998.250,00

		de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. (*) aprovação do cardápio 72 horas antes do evento.						
55	Kit lanche	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa	R\$ 20,98	1.000	R\$ 20.980,00	3.000	R\$ 62.940,00
VALOR TOTAL GRUPO 3- SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO						R\$ 1.589.203,90		R\$ 4.767.611,70
GRUPO 4 - TRANSPORTES - Locação de Veículos								
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QTD ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL	QTD TRIENAL	VALOR TOTAL TRIENAL
56	VAN	Van passageiro 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo IPHAN (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para- brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	R\$ 1.276,26	60	R\$ 76.575,60	180	R\$ 229.726,80
57	Ônibus Executivo	Capacidade mínima de 40 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	R\$ 1.919,03	30	R\$ 57.570,90	90	R\$ 172.712,70
VALOR TOTAL GRUPO 4- SERVIÇO DE TRANSPORTE						R\$ 134.146,50		R\$ 402.439,50
Valor total da contratação (GRUPOS 1/2/3/4)						R\$ 3.447.296,51		R\$ 10.341.889,53

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 4862875.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Em caso de divergência entre as descrições dos itens no sítio do Compras Governamentais e as descrições completas constantes neste Termo de Referência e seus apêndices, prevalecerão as últimas.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A Contratação dos serviços deste Termo é de natureza continuada e visa atender às demandas apresentadas em função dos eventos que dispões na agenda do Iphan, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada.

2.3. Ressalto que a nova contratação irá abranger todas as Unidades Descentralizadas, uma vez que esta Autarquia possui uma estrutura complexa e abrange todo o território nacional, onde estão instaladas suas Unidades Descentralizadas. Assim, eventos envolvendo o acervo patrimonial, histórico e cultural são constantes e dinâmicos e sua interrupção poderá comprometer o bom funcionamento das rotinas administrativas do Iphan. Ainda, por não se tratar de uma atividade costumeira, torna-se oneroso proceder através de dispensa ou manutenção de contrato com uma empresa para prestar o serviço de cada Unidade. Sendo assim, diante da economicidade financeira e processual, a gestão desta casa optou embasando na conveniência e oportunidade realizar todos os eventos do Contrato pela modalidade de pregão por menor preço pela Sede do Iphan.

2.4. Ademais, os serviços de eventos apoiam a realização das atividades essenciais desta Autarquia, e a ausência deste pode impedir o cumprimento das atividades finalísticas do órgão. Não há exaurimento definitivo do serviço, pois trata-se de serviço auxiliar, essencial e contínuo de acordo com as necessidades do Iphan. A abertura de novo processo licitatório justifica-se que o Iphan atualmente não dispõe de um contrato com objeto a execução de evento.

2.5. Posto isto, diante da agenda com previsão execução de eventos, faz jus a contratação de empresa de prestação de serviço de eventos.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 (4918642), conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 26474056000171-0-000017/2023

Data de publicação no PNCP: 29/12/2023

Id do item no PCA: 146/147/148

Classe/Grupo: 7195/ 632/ 731

Identificador da Futura Contratação: 343026-90047/2023

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

2.6.1. Optou-se pelo agrupamento dos 57 (cinquenta e sete) itens em 4 (quatro) grupos, posto que se mostra necessário para que a administração consiga ter vantagem na economicidade e por se tratar de alguns itens não possuírem relação de similaridade na especificação, tornando atraente aos fornecedores a oferta de proposta para todos os itens agrupados.

2.6.2. Manter apenas uma empresa responsável pela execução dos serviços neste Termo poderá ensejar uma inexecução parcial ou total, visto que a abrangência territorial do Iphan e a peculiaridade de cada grupo, posto que os itens compreendem desde recursos humanos, alimentação, até transporte.

2.6.3. Com os itens agrupados, as empresas terão mais interesse na licitação, assim a competitividade irá aumentar.

2.6.4. Cabe reforçar que os serviços a serem contratados são classificados como “bens e serviços comuns” que, em síntese, são aqueles cujas especificações são rotineiras e usuais no mercado.

2.6.5. Sendo assim, não há como dividir o objeto para que se tenham cotas de até 25% para ME e EPP, considerando que a contratação em análise terá sua adjudicação por 4(quatro) grupos.

2.6.6. Ainda, cumpre informar a não utilização do Sistema de Registro de Preço, visto que o contexto macro da contratação enseja duas desvantagens: obsolescência e a incompletude.

2.7. A primeira pode ser caracterizada como a defasagem entre a realidade do mercado e os dados registrados, visto que, diariamente, surgem novos produtos e, dessa forma, os preços podem sofrer grandes variações. Por isso, a Administração tem o dever de verificar, antes de cada aquisição, se os preços registrados são compatíveis com os de mercado. Destaca-se que isso tornaria extremamente oneroso e dispendioso para administração, posto que o Iphan não dispõe de servidores para executar a cada evento a comprovação da vantajosidade dos itens.

2.8. A segunda, por sua vez, é consequência da padronização imposta pelo SRP, ou seja, quando o Administrador promove a licitação e, posteriormente, organiza o registro, acaba por estabelecer categorias gerais de produtos, pois muitas vezes o registro abarca produtos com especificações ou qualidades genéricas que não atendem as reais necessidades da Administração e, ante a singularidade de alguns itens, principalmente no grupo de alimentação.

2.9. Por todo o exposto, a contratação não será pela Intenção de Registro de Preços e sim, sob demanda de cada evento a ser executado.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares.

3.2. Em conformidade com o especificado no Estudos Preliminar, a descrição da solução como todo engloba a prestação do serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, montagem e desmontagem e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos para atender a CONTRATADA deverá prestar serviços de abrangência nacional, devendo, para tanto, comprovar que possui capacidade logística para atender, com perfeição, demandas nas 27 (vinte e sete) Unidades Descentralizadas e seus Escritórios Técnicos.

3.3. De acordo com o artigo 30, da Lei nº 11.771/2008: "*Compreende-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos*". Considera-se evento um acontecimento relevante que reúne várias pessoas e que tem um objetivo específico, envolvendo ações ligadas a comemorações, festividades, divulgações, troca de informações, articulação e integração de pessoas com interesses e objetivos em comuns e específicos.

3.4. Envolve pessoas tanto na sua organização e preparação quanto na participação propriamente dita. É uma forma efetiva de integração de ideias, conceitos, conhecimentos e também de divulgar e promover produtos e serviços.

3.5. Frisando que empresas organizadoras de eventos são conhecidas pela flexibilidade na prestação de serviços e pela sua evidente capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, que buscam otimizar a eficiência no mercado de bens e serviços de forma a oferecer soluções mais adequadas a finalidade específica de cada evento.

3.6. O eventos poderão ser de grande, médio e pequeno porte, conforme for demandada pela contratante:

a) Eventos de grande porte são aqueles com a estimativa de público superior a 501 pessoas.

b) Eventos de médio porte são aqueles com a estimativa de público de 201 a 500 pessoas.

c) Eventos de pequeno porte são aqueles com a estimativa de público de até 200 pessoas

3.7. O objetivo da presente contratação é prover recursos técnicos, materiais e humanos ao atendimento das demandas em eventos a serem realizados com a finalidade de suprir todas as necessidades do Iphan.

3.7.1. Os serviços serão prestados mediante apresentação de demanda pelo Iphan, com detalhamento do pré-projeto, quando cabível, para cada evento, que definirá a quantidade e os recursos necessários para o planejamento operacional do evento.

3.7.2. Assessoria pré-evento, durante e pós evento.

3.7.3. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização do evento.

3.7.4. Contratação de serviços terceirizados para o evento, conforme demanda do Iphan para a realização do evento.

3.7.5. Serviços de apoio aos participantes do evento, como receptivo, serviço de transporte quando demandado pelo Iphan.

3.7.6. Aluguel de equipamentos e utilitários, conforme demanda do Iphan.

3.8. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.9. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

3.10. Não poderão participar desta licitação as Cooperativas de Trabalho, considerando que, no objeto ora licitado, não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

I - Bens constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, reciclável, reciclado e/ou biodegradável;

II - Bens, preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada;

III - Reduzir gastos excessivos com água e energia;

IV - Destinação correta dos resíduos;

V - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

VI - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

VII - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão-de-obra local;

VIII - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

IX - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

X - Fomentar a reciclabilidade dos materiais;

XI - Promover a educação dos consumidores para um uso mais racional dos recursos naturais; e

XII - Promover a logística reversa.

4.1.1. A comprovação do disposto nos itens 4.1, no que couber, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, por declaração da contratada de que atende aos critérios de sustentabilidade ambiental ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo de Referência e demais anexos do edital.

4.1.2. Em caso de insuficiência na comprovação de atendimento dos critérios de sustentabilidade, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências deste Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório.

4.1.3. Caso o serviço seja considerado inadequado em relação às exigências, o contratante deverá apresentar razões técnicas, assegurado o direito de manifestação do contratado.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Tendo em vista a característica do objeto de contratação, não haverá necessidade de indicar marca ou modelo para perfeita execução do serviço.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não haverá vedação de utilização de marca/ produto para perfeita execução do serviço.

Subcontratação

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, nas seguintes condições: dos item do grupo 1- recursos humanos; grupo 2- mobiliário; e grupo 4- transporte terrestre; e 30% (trinta por cento) no serviço de alimentação.

4.5. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondente ao objeto da subcontratação.

4.8. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.10. As regras que serão aplicadas em relação à apresentação da garantia constam da minuta de contrato.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.11.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.11.2. No caso de seguro - garantia, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.13. A vistoria não é aplicável ao caso tendo em vista que os locais da realização dos eventos serão definidos no momento do planejamento.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: sob demanda, após a assinatura do Contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços do Termo de Referência deverão ser realizados nos eventos institucionais do Iphan, tanto na Sede, como em eventos nas unidades descentralizadas e nos escritórios técnicos.

5.1.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pela área demandante do Iphan, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

5.1.5. Será adotado o regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, não obrigando o órgão a contratar o fornecimento na sua totalidade, tendo em vista que a execução do contrato se dará por demanda.

5.1.5.1 A contratação pretendida será realizada por demanda, cabendo ao vencedor realizar o atendimento nos formatos definidos pela Administração.

5.1.5.2. Ressaltando-se que os quantitativos descritos no item 1.1. deste Termo de Referência são estimativos à luz da necessidade identificada pelo Iphan. Suas utilizações ocorrerão por meio de Ordem de Serviços a ser expedida pela fiscalização do contrato, encaminhadas preferencialmente via e-mail eletrônico.

5.1.5.3. Será permitida vistoria técnica da empresa contratada, com supervisão da Administração para alinhamento de previsão técnica e suporte de infraestrutura.

5.2. Local e horário da prestação do serviço

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço na Sede: SEPS 702/902, Bloco B, Centro Empresarial Brasília 50, Torre Iphan - Asa Sul, Brasília - DF, 70390-135, e também nas 27 unidades descentralizadas e escritórios técnicos.

5.2.2. Os serviços serão prestados no horário que será demandado pelo Iphan, podendo ocorrer de 07:00 às 23:00 horas.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.2. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

5.3.3. Para melhor compreensão, cabe ressaltar que o Anexo I da IN 05/2017 traz o seguinte conceito de Ordem de Serviço:

XIII - ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos das atividades a serem executadas, e a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

5.3.4. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

5.3.4.1. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos de pequeno porte, conforme item 3.6.

5.3.4.2. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de médio porte, conforme item 3.6.

5.3.4.3. Entre 20 (vinte) e 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de grande porte, conforme item 3.6.

5.3.5. A Unidade Demandante, ao receber a proposta, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para aprová-la e fazer os ajustes necessários junto à Contratada.

5.3.6. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal no Iphan.

5.3.7. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço devidamente assinada ou subscrita pela Fiscalização do Contrato.

5.3.8. A realização dos serviços sem a devida Ordem de Serviço poderá acarretar glosa da fatura.

5.3.9. Será válida a OS aprovada pela CONTRATANTE por meio de mensagem eletrônica (e-mail).

5.3.10. Os serviços poderão ser executados em todos os dias da semana.

5.3.11. Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.3.12. Caso o evento seja cancelado em parte ou integralmente, a menos de 48 (quarenta e oito) horas do seu início, o Iphan deverá ressarcir as despesas, desde que devidamente comprovadas pela empresa contratada.

5.3.13. Fica eleita a tecnologia da mensagem eletrônica (e-mail) como instrumento de comunicação entre contratante e contratada para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

5.3.14. O evento montado deve estar disponível para o Iphan, no mínimo, três (3) horas de antecedência, com exceção do serviço de alimentação que deverá ser disponibilizado com, no mínimo, 30 minutos de antecedência.

5.3.15. Concluído o evento, aos responsáveis caberão as rotinas internas pré-estabelecidas de confirmação da prestação dos serviços, relatório de avaliação, registros fotográficos dos itens contratados, subsidiando a prestação de contas da execução.

5.3.16. O trâmite processual seguirá os procedimentos administrativos vigentes.

5.3.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e nos Anexos, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3.18. Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa contratada, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.

5.3.19. A CONTRATANTE garantirá que a execução da Ordem de Serviço ocorra somente durante a vigência contratual.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas na tabela do item 1.1 do termo de referência promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.2. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do contratante. Sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

5.4.3. Quando se tratar de prestação de serviços de alimentação, a contratada deverá prover-se de equipamentos elétricos, não sendo permitido o uso de gás GLP nos locais da prestação dos serviços.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.2. Recursos Humanos: A equipe de profissionais, quando solicitada, deverá possuir experiência em eventos institucionais compatíveis com o perfil da Administração Pública.

5.5.2.1. Nas diárias de recursos humanos, deverão estar inclusas despesas como uniforme, transporte, alimentação e encargos sociais e trabalhistas. Deverá haver obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.

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

5.5.2.3. Os serviços com hora extra, quando requisitados pelo Iphan, serão pagos conforme legislação vigente e será vinculado ao valor cotado pelo licitante.

5.5.2.4. Os profissionais que terão trato direto com público deverão apresentar-se sempre uniformizados como segue: Homens - Terno escuro, camisa branca, gravata e sapato escuro. Mulheres - Terninho preto, camisa branca, sapato escuro, cabelo preso e maquiagem básica. Recomenda-se moderação ou mesmo abstenção no uso de perfumes.

5.5.3. Alimentação e Utensílios: todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. A empresa contratada deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade.

5.5.3.1. Os alimentos deverão ser entregues bem acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.5.3.2. Todos os sucos e refrigerantes deverão estar acondicionados de forma a preservar sua qualidade e temperatura, tanto durante o transporte, quanto durante o período disponibilizado para consumo, permanecendo sempre gelado.

5.5.3.3. Na composição dos itens de alimentação, observar os requerimentos necessários ao fornecimento de alimentação adequada aos portadores de patologias especiais (intolerância ou alergia à lactose e/ ou ao glúten, a mel, por exemplo), inclusive com opções de "estilos de vida", a exemplo de veganos, vegetarianos e macrobióticos.

5.5.3.4. Os lanches deverão estar prontos e a mesa montada com antecedência máxima de 30 (trinta) minutos ao horário programado para a realização do intervalo de coffee break e brunch.

5.5.3.5. A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários e em número suficiente para o acondicionamento e disponibilização do coffee break quando da realização dos eventos e, ainda, toalhas, copos, louças, talheres, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros que se fizerem necessários, limpos e em bom estado de uso, sem que estejam trincados, quebrados ou lascados, bem como retirar do evento os mesmos quando autorizado pelo Iphan, arcando com todas as despesas provenientes desse serviço, uma vez que os utensílios necessários durante a prestação do serviço, bem como sua preservação, serão de responsabilidade da Contratada.

5.5.3.6. Os serviços de coffee break e brunch deverão incluir ainda mexedor de café, guardanapos e sachê de açúcares e adoçante.

5.5.3.7. O tempo estipulado para o coffee break é de até 1 **(uma) hora** e o recolhimento dos insumos previstos no grupo 2 de incumbência da Contratada e poderá ser realizado quando finalizado o evento ou próximo ao final do expediente, em caixas apropriadas para tal.

5.5.3.8. Quando for solicitada água em galão de 20 litros, juntamente com bebedouro, deverão ser disponibilizados copos descartáveis em número compatível.

5.5.3.9. Todos os preços deverão contemplar qualquer tipo de ambiente onde se realizará o evento.

5.5.3.10. Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e imposto.

5.5.4. Locação e instalação de equipamentos: os equipamentos deverão estar montados e testados até 3 horas antes do início do evento.

5.5.4.1. As horas extras serão cobradas proporcionalmente ao valor da diária.

5.5.4.2. As diárias de equipamentos compreendem o período de 7h às 23 horas.

5.5.4.3. Para o serviço de transmissão ao vivo para web, devem ser fornecidos todos os equipamentos, pessoal e condições necessárias para a prestação do serviço, incluído reforço sinal de internet (deve ser fornecido em bom estado/estado adequado à demanda) para transmissão quando necessário.

5.5.5. Mobiliário e Sinalização: As diárias dos referidos itens compreendem o período de 7 às 23 horas.

5.5.5.1. Os mobiliários e sinalizações deverão estar disponibilizados e, conforme o caso, instalados e testados até 3 horas antes do início do evento.

5.5.5.2. As horas extras serão cobradas proporcionalmente ao valor da diária e deverão ser aprovadas previamente.

5.5.6. Transporte: diária de 10 horas, quilometragem livre, com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, veículo em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas estabelecidas no Código Brasileiro de Trânsito e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres —ANTT.

5.5.6.1. Não estão previstas viagens intermunicipais ou interestaduais, mas apenas transporte de apoio na localidade de realização do evento.

5.5.7. **Tradução:** as modalidades de interpretação de conferência.

5.5.8. **Interpretação simultânea:** é a interpretação ou tradução de fala oral e simultânea, sendo esta modalidade normalmente utilizada em palestras, congressos e seminários, nos quais um palestrante fala para a plateia e uma dupla de intérpretes, isolada em uma cabine de tradução, ou utilizando equipamento móvel dentro do mesmo ambiente, traduz a mensagem simultaneamente.

5.5.9. A modalidade exige a utilização de equipamento específico, cuja qualidade é determinante para o êxito do evento.

5.5.10. Interpretação consecutiva, por outro lado, é feita sem equipamentos, e o orador deve interromper sua exposição para que o intérprete faça sua tradução. Essa modalidade é mais indicada para pequenas reuniões formais, encontros entre autoridades ou cerimônias oficiais. Conteúdos mais técnicos ou programas muito prolongados adaptam-se muito melhor à modalidade simultânea.

5.5.11. Os intérpretes deverão apresentar, formalmente, a cessão dos direitos de uso de voz e imagem relativos aos serviços prestados em favor do Iphan.

5.5.12. A modalidade exige a utilização de equipamento específico, cuja qualidade é determinante para o êxito do evento.

5.5.13. Interpretação consecutiva, por outro lado, é feita sem equipamentos e o orador deve interromper sua exposição para que o intérprete faça sua tradução. Essa modalidade é mais indicada para pequenas reuniões formais, encontros entre autoridades ou cerimônias oficiais. Conteúdos mais técnicos ou programas muito prolongados adaptam-se muito melhor à modalidade simultânea.

5.5.14. Os intérpretes deverão apresentar, formalmente, a cessão dos direitos de uso de voz e imagem relativos aos serviços prestados em favor do Iphan.

5.5.15. Apresentação pessoal, por se tratar de eventos institucionais, faz-se necessário que os intérpretes vistam-se e comportem-se de forma discreta e elegante, de acordo com o evento.

5.5.16. Os intérpretes deverão vestir terno ou traje feminino equivalente, salvo permitido pelos organizadores de eventos.

5.5.17. A utilização de maquiagem, se houver, deverá ser discreta. Recomenda-se moderação ou mesmo abstenção no uso de perfumes.

5.5.18. Os serviços de tradução/interpretação devem conter as seguintes características: intérprete e/ou tradutor juramentado, capacitado e com experiência comprovada para a execução do serviço de tradução dos idiomas inglês, espanhol, francês, italiano, alemão para o português e vice-versa.

5.5.19. O serviço deverá ser prestado por 2 (dois) profissionais em regime de revezamento, a cada 20 (vinte) minutos, conforme preconizam as entidades de classe.

5.5.20. O serviço de disponibilização do sistema de tradução simultânea infravermelho (fixo) deverá conter as seguintes características: será composto por transmissor, com saída de áudio que permita a gravação da tradução, rádios receptores, fones de ouvido estereofônico, sendo 2 (dois) com microfone acoplado para os intérpretes e 1 (um) operador, para distribuição e controle dos fones.

5.5.21. O conjunto deve possuir transmissores, receptores com fones de ouvido estereofônico e unidades de comutação de intérpretes com microfone, bem como deve garantir a transmissão de áudio em alta fidelidade de 1 (um) a 5 (cinco) canais distintos.

5.5.22. Os receptores de infravermelho com fones de ouvido deverão ter a capacidade de suporte para até 5 (cinco) canais.

5.5.23. Os transmissores devem dispor de saída de sinal de áudio que permita a gravação direta da tradução.

5.5.24. O serviço de disponibilização de cabines duplas isoladas acusticamente deverá conter as seguintes características:

5.5.25. Possuir transmissores, receptores com fones de ouvido estereofônico e unidades de comutação de intérpretes com microfones;

a) 1 (uma) cabine dupla.

b) 1 (uma) unidade de interpretação dupla com seus respectivos headset.

c) 1 (um) processador e radiadores de acordo com o ambiente.

1 (um) técnico especializado.

d) Receptor de infravermelho com fone de ouvido para até 5 (cinco) canais.

e) Iluminação adequada para os intérpretes, caso haja necessidade.

5.5.26. Dos Equipamentos: os equipamentos utilizados para a prestação dos serviços deverão ser instalados e testados no local do evento pela CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento.

5.5.27. A CONTRATADA deverá manter toda a infraestrutura necessária para o funcionamento dos equipamentos contratados.

5.5.28. Em caso de pernoite entre a montagem e a realização do evento, a CONTRATADA poderá retirar os equipamentos contratados e reinstalá-los com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento.

5.5.29. Na locação dos equipamentos/serviços, deverão estar inclusos a instalação, a manutenção e a desinstalação, bem como as configurações/especificações mínimas descritas neste termo.

5.5.30. Os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação, orientação e autorização da Coordenação-Geral de Comunicação Institucional (CGCOI) da Presidência do Iphan.

5.5.31. A solicitação para autorização da contratação de serviços precisa estar de acordo com as diretrizes estabelecidas pela CGCOI da Presidência do Iphan.

5.5.32. Todos os pedidos de contratação de serviços devem estar baseados e de acordo com os princípios da Administração Pública.

5.5.33. Todos os pedidos de contratação de serviços devem estar alinhados com as atividades finalísticas e a missão institucional do Iphan.

5.5.34. É vedada a contratação de serviços para realização de eventos que tenham como objetivo promoção pessoal.

5.5.35. É vedada a contratação de serviços para realização de eventos voltados para a agenda pessoal e rotineira dos dirigentes (tanto da Sede quanto das unidades descentralizadas e dos escritórios técnicos).

5.5.36. A solicitação de contratação de serviços previstos neste contrato deverá apresentar justificativa, embasamento técnico e detalhamento de acordo com as orientações definidas e pela CGCOI da Presidência do Iphan.

5.6. Especificação da garantia do serviço art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI

6.13.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.13.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.13.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.16. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII 4847467, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24. As cessões de crédito não fiduciárias serão vedadas.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus

administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de serviços de transporte de mobiliário e bagagem, expedido pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico - IPHAN nos termos do art. 1º, inciso III do Decreto Nº 4.004, de 8 de novembro de 2021, combinado com art. 53, parágrafo 1º, da Lei 8.112/90, *in verbis*:

Art. 53. § 1º Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.25.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação”, pois não haverá vistoria de locais.

8.25.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.25.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:

8.25.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Realização de evento de pequeno porte, compatíveis com público de até 200 pessoas, em qualquer uma das modalidades citadas no quadro que tipifica cada evento neste documento;
- b) Realização de evento de médio porte (de 201 a 500 pessoas) em qualquer uma das modalidades citadas no quadro que tipifica cada evento neste documento. Sendo que um dos eventos de médio porte tenha sido realizado com tradução simultânea;
- c) Realização de evento de grande porte (superior a 501 pessoas) em qualquer uma das modalidades citadas no quadro que tipifica cada evento neste documento.

8.25.7. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas: deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.25.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.25.9. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.25.10. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25.11. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.25.12. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.25.13. Prova de atendimento aos requisitos legítimos dos atestados apresentados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereços atual da contratante e local que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.5/2017, previstos na lei.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.341.889,53

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 3.447.296,51 (três milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil duzentos e noventa e seis reais e cinquenta e um centavos), e valor total trienal de R\$10.341.889,53 (dez milhões, trezentos e quarenta e um mil oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e três centavos) e conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Programa: 0032

II - Ação: 2000 - Administração da Unidade

III - PTRES: 226045

IV - ND: 33.90.39

11. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

11. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

11.1. Em atendimento ao Art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, avalia-se que não há necessidade de classificar este documento nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LETICIA MACIEL DO VALE

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 07/02/2024 às 10:33:53.

CLELIA DA CONCEICAO LIMA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 07/02/2024 às 15:24:17.

LAIS SILVA DE MELLO

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 07/02/2024 às 14:34:40.

FABIANE FERREIRA CALDEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 07/02/2024 às 10:26:47.

EDUARDO SILVEIRA MELO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 07/02/2024 às 10:31:47.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Planilha_REVISADA_EVENTOS (1).xlsx (35.12 KB)
- Anexo II - ETP42_2023.pdf (871.04 KB)
- Anexo III - DECLARACAO_DE_PLENO_CONHECIMENTO_DO_OBJETO.pdf (385.98 KB)
- Anexo IV -
DECLARACAO_DE_CONTRATOS_FIRMADOS_COM_A_INICIATIVA_PRIVADA_E_A_ADMINISTRACAO_PU
- Anexo V - Declaracao_de_Inexistencia_de_Vinculo_Familiar_novo.pdf (217.2 KB)
- Anexo VI - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).pdf (90.56 KB)

Anexo II - ETP42_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 42/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 01450.006803/2023-37

2. Introdução

Considerando que as contratações governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão, e que um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

A Equipe de Planejamento, designada pela PORTARIA DPA/IPHAN Nº 122, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023, elaborou os Estudos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 58, de 08 de agosto de 2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, e sobre o Sistema ETP digital.

Os trabalhos aqui desenvolvidos visam subsidiar futuro procedimento licitatório, que será realizado através de Pregão Eletrônico, para Contratação de serviços, de forma contínua, para viabilização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura, sob demanda, entre a Sede do Iphan e as Superintendências e Unidades especiais, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - RECURSOS HUMANOS

ITENS IDENTIFICAÇÃO DESCRIÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA
1	Auxiliar de serviços gerais	Diária de 8 horas
Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da rede hoteleira, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento, remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário, bem como as demais descrições contidas no Anexo do Termo de Referência.		
2	Brigadista	Diária de 8 horas
Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de		

acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.

3	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas
4	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário /solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	Diária de 8 horas
5	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo- mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa /Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas
6	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas
7	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 8 horas
8	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas

9	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas
10	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas
11	Recepcionista Bilíngue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes /público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas
12	Segurança	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária de 10 horas
13	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas

GRUPO 2- MOBILIÁRIO/ EQUIPAMENTOS

14	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m ² ; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas; mobiliário contendo mesas de bistrô, balcões, banquetas, sofás de 2 lugares; incluindo passarela, com apresentação do layout para aprovação do contratante	M ² / diária
15	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	Unidade /diária

16	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	Unidade /diária
17	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M²/ diária
18	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	M²/ diária
19	Balcão de Recepção	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiras, com iluminação com 1,10 de altura por 0.55 de largura com MDF revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de acento estofado.	Unidade/m²
20	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	M²/ diária
21	Climatizador de Ar	Aparelho de climatizador de ambientes evaporativo, resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar(m³/h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	Unidade /diária
22	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade /diária
23	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT), podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	Unidade /diária
24	Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m	Unidade /diária
25	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	Unidade /diária
26	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade /diária
27	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade
28	Poltrona	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade
29	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox , com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	Unidade /diária
		Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros	

30	Bebedouro elétrico de chão	de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Unidade /diária
31	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear/dia
32	Cadeira fixa estofada	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade /diária
33	Gerador de Energia (500KVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade /diária
34	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira, preferencialmente, com piso carpetado e com, no mínimo, 10cm.	M2/dia
35	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade /diária
36	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1 - Para atender de 51 a 150 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária
37	Equipe de Filmagem	Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.	Equipe /Diária
38	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	Unidade /diária
39	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	Unidade /diária

40	Edição de Registro Geral de Evento	Entrega de 1 máster com até 2 DVDs, com duração mínima de 1 hora.	Hora
41	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade /diária
42	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária
43	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária
44	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	Unidade /diária
45	Projetor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade /diária
46	Tela para Projeção	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	Unidade /diária
47	Serviço de Iluminação - canhão seguidor	Canhão seguidor HMI 1200. Equipamento computadorizado para uso externo e interno para destacar pessoas e ambientes com 08 cores, capacidade de projeção de gobos (desenhos), efeito arco íris, efeito estrobo, íris elétrica, e programa para 01 cena, com possibilidade de projetar desenhos, nomes e logomarcas de produtos e empresas.	Unidade /diária
48	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 10, IExplorer e Office Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP e leitor de pdf .	Unidade /diária
49	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows e Mac. Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário)	Unidade /diária

GRUPO 3 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

ITENS IDENTIFICAÇÃO DESCRIÇÃO

UNIDADE
DE
MEDIDA

50	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade
51	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade
52	Brunch	03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa
53	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Garrafa de 2 litros
54	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero); c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas; d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado; e) Pão de queijo; f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc); g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburger, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos; h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) (*). Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. (*)aprovação do cardápio 72 horas antes do evento.	Por pessoa
55	Kit lanche	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa

GRUPO 4 - TRANSPORTES - Locação de Veículos

ITENS IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
56	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CFA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	Diária de 10h e/ou franquias de 600 km
57	Ônibus Executivo	Capacidade mínima de 40 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização.	Diária de 10h e/ou franquias de 150 km
Valor total da contratação			

O presente documento, denominado Estudos Preliminares, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG), especialmente o disposto no art. 24, atentando-se para as diretrizes constantes no Anexo III, e também pela Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, e sobre o Sistema ETP digital.

3. Diretrizes Gerais

Partindo do princípio da Legalidade, que sempre deve nortear as ações da Administração Pública, foram analisados, principalmente, os Instrumentos Legais abaixo relacionados:

Constituição Federal de 1998: A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é a lei fundamental e suprema do Brasil, servindo de parâmetro de validade a todas as demais espécies normativas, situando-se no topo do ordenamento jurídico;

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Portaria SEGES/ME Nº 8.678, de 19 de julho 2021: Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 MPDG: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional

Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022: Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021: estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4. Descrição da necessidade

O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Cultura que responde pela preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro. Cabe ao Iphan proteger e promover os bens culturais do País, assegurando sua permanência e usufruto para as gerações presentes e futuras.

O Iphan possui 27 Superintendências (uma em cada Unidade Federativa); 37 Escritórios Técnicos, a maioria deles localizados em cidades que são conjuntos urbanos tombados, as chamadas Cidades Históricas; e, ainda, seis Unidades Especiais, sendo quatro delas no Rio de Janeiro: Centro Lucio Costa, Sítio Roberto Burle Marx, Paço Imperial e Centro Nacional do Folclore e Cultura Popular; e, duas em Brasília, o Centro Nacional de Arqueologia e Centro de Documentação do Patrimônio.

O Iphan também responde pela conservação, salvaguarda e monitoramento dos bens culturais brasileiros inscritos na Lista do Patrimônio Mundial e na Lista o Patrimônio Cultural Imaterial da Humanidade, conforme convenções da Unesco, respectivamente, a Convenção do Patrimônio Mundial de 1972 e a Convenção do Patrimônio Cultural Imaterial de 2003.

Desde a criação do Instituto, em 13 de janeiro de 1937, por meio da Lei nº 378, assinada pelo então presidente Getúlio Vargas, os conceitos que orientam a atuação do Instituto têm evoluído, mantendo sempre relação com os marcos legais. A Constituição Brasileira de 1988, em seu artigo 216, define o patrimônio cultural como formas de expressão, modos de criar, fazer e viver. Também são assim reconhecidas as criações científicas, artísticas e tecnológicas; as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico- culturais; e, ainda, os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico

Anualmente, a fim de reforçar a difusão do Patrimônio junto a sociedade, são realizados diversos eventos promovidos pelo Iphan tais como: Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade, Prêmio Luiz de Castro Faria, o Concurso Silvío Romero, Projetos de Educação Patrimonial, edital de chamamento público para o Programa Nacional de Patrimônio Imaterial (PNPI), Edital de Educação Patrimonial, Workshops, Oficinas de Integração, Fóruns, entre outros.

Ainda, a natureza de atividade do Iphan versa acerca da propagação de grupos de detentores, saberes de cultura com atividade de educação patrimonial, encontros diversos relacionado a proteção dos bens materiais que compõe o acervo patrimonial.

Deste modo, é necessário envidar esforços no intuito de procurar meios para a viabilidade destes eventos, observando as especificidades do ramo de eventos bem como a capacidade técnica e operacional do Iphan.

Os eventos institucionais são momentos em que há integração entre os representantes dos órgãos e instituições presentes impulsionando o desenvolvimento das relações interpessoais e interinstitucionais, bem como um excelente forma de troca de experiência entre os participantes, razão pela qual a estrutura de tais eventos deve ser compatível com as autoridades presentes o que se faz necessário uma organização de excelência para atingir os objetivos.

Logo, este estudo técnico objetiva encontrar a melhor solução de prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em ações a serem realizadas pelo órgão, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional de "Promover a preservação do patrimônio cultural brasileiro de forma sustentável, contribuindo para a cidadania plena e para o reconhecimento, valorização e difusão da diversidade cultural", conforme estabelecido no Planejamento apresentado na Portaria nº 23, de Estratégico Institucional - PEI 2021-2024 do Iphan 17 de maio de 2021 (Processo 01450.001223 /2021-91); em especial, os recursos disponibilizados por esta contratação são instrumentais para o pleno cumprimento dos seguintes Objetivos Estratégicos:

- Promover a integração e a sinergia entre as unidades;

- Aprimorar os canais e os conteúdos de comunicação;
- Ampliar o diálogo com os beneficiários;
- Ampliar o acesso aos benefícios da política de patrimônio;
- Democratizar o acesso ao patrimônio cultural.

Vale destacar que o Iphan, não possui servidores capacitados para realização de eventos, nem de estrutura física para tal, de forma que o atendimento às necessidades para organização e realização dos eventos no Órgão se torna inviável comprometendo diretamente o atendimento do interesse público.

A transferência da execução de tais serviços, alinhada à diretriz de transferência das atividades acessórias e auxiliares a terceiros, nos moldes do Decreto nº 9.507/2018, possibilita que os eventos sejam executados por empresa com a expertise necessária para atendimento a quaisquer de nossas necessidades, além de podermos contar com elevada capacidade de solução para os eventuais problemas e dificuldades que são recorrentes quando da realização de eventos.

Assim, o presente Estudo Técnico Preliminar tem o objetivo de assegurar a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação com o intuito de buscar a melhor solução para a prestação de serviços sob demanda, de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no âmbito nacional, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, em caráter continuado, em todo território nacional para atendimento das necessidades do Iphan

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Comunicação da Presidência	Clélia da Conceição Lima
Assessoria de Comunicação da Presidência	Laís Silva de Mello
Assessoria de Comunicação da Presidência	LETÍCIA MACIEL DO VALE

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

As empresas organizadoras de eventos deverão ser reputadas de flexibilidade na prestação de serviços e ter notória capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, buscando otimizar a eficiência no mercado de bens e serviços de forma a oferecer soluções mais adequadas à finalidade específica de cada evento.

O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de bens comuns, conforme art. 6º incisos XIII e XLI da Lei 14.133/2021, tendo em vista o desempenho de características gerais e especificações usualmente encontradas no mercado, de acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

A empresas organizadoras de eventos deverão ter a capacidade de administrar eventos simultâneos com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, insumos e estrutura necessária para o desenvolvimento dessas atividades, atendendo aos interesses do Iphan.

Os eventos poderão ser de pequeno, médio e grande porte conforme demandado pela área requisitante, seguindo as orientações dos normativos internos que regem o assunto:

1. Os eventos de pequeno porte são aqueles com público previsto de até 100 pessoas.
2. Os eventos de médio porte são aqueles com público previsto de 101 a 200 pessoas.
3. Os eventos de grande porte são aqueles com público igual ou acima de 201 pessoas.

São requisitos operacionais de disputa:

A empresa deverá possuir experiência anterior em serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada na quantidade mínima de 30 (trinta) eventos num período de 3 (três) anos.

A experiência deverá ser comprovada por um ou mais atestados, admitida a somatória de prazos não-concomitantes, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Será nula, sem qualquer indenização, as contratações ou subcontratações de empresas que:

Haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com detentor do cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação até o colateral de quarto grau e ascendentes e descendentes em qualquer grau.

Haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade como:

A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessário para a execução de serviços.

Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos..

Respeito às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos.

Previsão da destinação ambiental adequadas das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 424 de 2010.

Enquadramento do bem e serviço a ser contratado como bem e serviço comum

Os padrões de desempenho e qualidade dos serviços a serem contratados podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado e enquadram-se nos pressupostos do art. 6º inciso XIII da Lei 14.133/2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

7. Levantamento de Mercado

Para a contratação em tela foi realizado o levantamento de mercado para determinar quais são as soluções e inovações existentes que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação.

Realizando a pesquisa de mercado, em especial no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (painel de preços) observamos diversos editais, como: o Pregão Eletrônico nº 05/2022 (SRP) – CFA UASG 389133, Pregão Eletrônico 25/2023 COFEN UASG 389320, Pregão Eletrônico 04/2023 IPEA UASG 113601, Pregão Eletrônico nº 24/2022 CFP UASG 389476.

Conforme analisado os editais no painel de preços, as contratações são adjudicadas por grupo – serviço de alimentação, serviço de recursos humanos, mobiliário e serviço de locação de veículos.

Ainda, cumpre informar a não utilização do Sistema de Registro de Preço, visto que o contexto macro da contratação enseja duas desvantagens: obsolescência e a incompletude.

A primeira pode ser caracterizada como a defasagem entre a realidade do mercado e os dados registrados, visto que diariamente surgem novos produtos, e dessa forma, os preços podem sofrer grandes variações. Por isso, a Administração tem o dever de verificar, antes de cada aquisição, se os preços registrados são compatíveis com os de mercado. Destaca-se que isso tornaria extremamente oneroso e dispendioso para administração, posto que o Iphan não dispõe de servidores para executar a cada evento a comprovação da vantajosidade dos itens.

Por todo o exposto, a contratação não será pela Intenção de Registro de Preços, e sim, sob demanda de cada evento a ser executado.

Nos pregões pesquisados, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos à alteração.

Diante dessa temática, as soluções a serem adotadas pelo Iphan é aderente às encontradas, ou seja, contratação por demanda de prestação de serviços de empresa especializada em eventos, pois não é possível definir previamente com exatidão a quantidade da demanda a ser utilizada.

Cumpre informar que não foi necessária a audiência pública em virtude do resultado das pesquisas no site de compras do governo foram suficientes para comprovar a viabilidade da metodologia e a disponibilidade de empresas para execução do objeto.

Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, consoante quadro demonstrativo do subitem deste Estudo, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum, na qual as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos. Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e prática do mercado.

Convém ressaltar que a Administração tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada do Controle Externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de outros órgãos federais e, em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes.

Foram consultadas licitações similares e semelhantes no painel de compras do qual foi possível extrair dezenas de fornecedores que participaram dessas concorrências. Essa tomada de dados nos deu noção da amplitude da rede de fornecedores dos serviços objeto deste ETP, conforme tabela abaixo:

Prestadores de Serviço de Apoio e Promoção de Eventos
PURISSIMA AGUA MINERAL LTDA
NUTRICELLI COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
R MASTER COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
M. C. XERFAN RECEPCOES
LINIK MONTAGENS & EVENTOS LTDA
K2 CONSERVACAO E SERVICOS GERAIS LTDA
DENIA A. OLIVEIRA ARQUITETURA
ANDROMEDA EVENTOS E SERVICOS LTDA
SOLUTION LOGISTICA E EVENTOS LTDA
N. F. GRANDE & CIA LTDA
COMPANHIA DAS BANDEIRAS E ACESSORIOS LTDA
AFA INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS LTDA
BANDEIRAS ON LINE ARTEFATOS TEXTEIS LTDA
COMPANHIA DAS BANDEIRAS E ACESSORIOS LTDA
RODISTON CORREIA DE SOUZA & CIA LTDA
CBF - COMERCIO DE CONFECCOES BANDEIRAS LTDA
BANDEIRAS ON LINE ARTEFATOS TEXTEIS LTDA
FABRICA DAS BANDEIRAS INDUSTRIA COMERCIO DE CONFECCOES SERVICOS E
COMPANHIA DAS BANDEIRAS E ACESSORIOS LTDA
COMERCIAL VANGUARDEIRA LTDA
DT OFFICE - DISTRIBUIDOR DE ELETRONICOS LTDA
FABIANA D. CARVALHO LTDA.
BELINKI & SOUZA LTDA
EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA
CLEBER NASCIMENTO DA ROSA
CLAUDINEI TONIETTI
MINAS BRASILIA REVESTIMENTOS E DECORACOES LTDA
JOSE DEVANILTON SOARES LTDA
QUAL EVENTO - PRODUCOES E PROJETOS CRIATIVOS LTDA
PACIFIC ORGANIZADORA DE EVENTOS LTDA
ANA CARLA PRODUCOES E EVENTOS LTDA
ALCENIRA BORGES DA SILVA
OLIVEIRA CASTRO SERVICOS E COMERCIO LTDA
IVANETE APARECIDA MIRANDA
RJ COMERCIO E SERVICOS GERAIS LTDA
JOSE SOARES RAIMUNDO
R P S DE OLIVEIRA LTDA
G2B COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
JC COMUNICACAO E EVENTOS LTDA
RCS TECNOLOGIA LTDA
SAINT WAY CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
NASCIMENTO & QUEIROZ GRAFICA LTDA
NOVA INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA
NRM COMPUTACAO GRAFICA LTDA
ALVES DISTRIBUIDORA LTDA
VITORIA SERVICOS GERAIS E EMPREENDIMENTOS LTDA
TIME CINE - BROADCAST LTDA
LAIR DOS REIS SILVA JUNIOR

JAIR DOS REIS SILVA JUNIOR
DSCOM DISTRIBUIDOR LTDA
AGNES COMERCIAL LTDA
SARTHOF ELETRO E SERVICOS - EIRELI
HMGK COMERCIO E SERVICOS LTDA
FOX PRODUcoes LTDA
BRIGADA MOURAO EMERGENCIAS MEDICAS LTDA
MEGA PRINT COMUNICACAO VISUAL LTDA
MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
PORTAL INDUSTRIA, SERVICO E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA
FINANCIAL SULMINEIRO TRADE BRASIL ALIMENTOS LTDA
RODISTON CORREIA DE SOUZA & CIA LTDA
CARVALHO MIRANDA EMPREENDIMENTOS LTDA
DKSA COMERCIAL LTDA
BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA
CLEBER NASCIMENTO DA ROSA
OPTATEC IMPRESSAO DIGITAL LTDA
M D 2007 CONFECCOES PLACAS BRINDES E ARTIGOS PERSONALIZADOS LTDA
ETMETAL COMERCIO E INDUSTRIA DE PLACAS METALICAS LTDA
NPA COMUNICACAO VISUAL LTDA - ME
POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA
GENSA - GRAFICA E EDITORA NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA
M.I. COMERCIO DE MATERIAIS LTDA.
J. FRANCIOSI & CIA LTDA
CAMEPEL COMERCIO DE PAPEIS LTDA
AYER FELIPE DE FARIA NETO
GRAFIK SERVICOS GRAFICOS LTDA
A S INDUSTRIA GRAFICA LTDA
VGS SERVICOS DE ELABORACAO E COMERCIO LTDA.
RB GRAFICA DIGITAL LTDA
MARCELO SIMONI
F M HOLANDA LTDA
M. C. DA COSTA DESIGNER LTDA
M. L. ELIAS COMERCIO E SERVICOS GRAFICOS
PACIFIC ORGANIZADORA DE EVENTOS LTDA
D.L DE SOUZA
OLIVEIRA CASTRO SERVICOS E COMERCIO LTDA
CALDAS INFORMATICA LTDA
VIDA DE SILICIO LTDA
G DIAS DEPIZOLI INDUSTRIA, COMERCIO E DISTRIBUIDORA
P&M COMERCIAL E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA
ALEGRENSE DISTRIBUIDORA E REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA
MPAS LTDA
CLAVES E NOTAS COMERCIO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA
FELIPE EDUARDO FERNANDES GUEDES
ALZOTEC INFORMATICA LTDA
LEGALMART SERVICO EM EVENTOS LTDA
TARGET PRODUcoes E EVENTOS LTDA
E CARVALHO DE SANTANA LTDA

NETLIFE COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
NETMINAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA
VIPH IT COMERCIO E SERVICOS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA
TREER TECHNOLOGY LTDA
VTA MACHADO DE ARRUDA LTDA
CRONOS SERVICOS E CONSTRUÇOES LTDA
BOING COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAIS LTDA
MARLIANNE PINHEIRO ARAUJO
DANTON GABRIEL SIMPLICIO DE SALES SILVA
BARCELO EVENTOS LTDA
RMR GRAFICA LTDA
QUALITY ATACADO LTDA
EGC COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS LTDA
TOP MIX COMERCIO E SERVICOS LTDA
ANDEROX COMERCIO AUDIOVISUAL LTDA
EVENTOS GOV, PRODUÇOES E TECNOLOGIA LTDA
GABRIELA SAO BERNARDO FERREIRA DE MELO
JOAO BRAULIO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA
PRINT BAND PRODUTOS E SERVICOS PARA SAUDE EIRELI
LEILA APARECIDA BONILHA
MASTERMED COMERCIAL LTDA
J D COMERCIO ATACADISTA LTDA
DUCS COMERCIO, SERVICOS E IMPORTACOES LTDA.
VS - VIEIRA & SANTOS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
LSDP DISTRIBUICAO EIRELI
STAR LOCACAO DE SERVICOS GERAIS LTDA
ANGELA BEATRIZ DA COSTA SALOMAO LTDA
SOLUTION LOGISTICA E EVENTOS LTDA
FM INDUSTRIA GRAFICA E LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA
JULIANO DE COSTA LTDA
JPG30 SINALIZACAO E SEGURANCA LTDA
LICITAMAI COMERCIO E SERVICOS LTDA
T. I. TECNOLOGIA LTDA
LL SOLUCOES E SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA
AUDIOVISAO ELETRO E CENTRAL DE PRODUTOS LTDA
DFLORES - FLORES E PLANTAS LTDA
VINICIUS F. MOREIRA - PLANTAS
VIVEIRO & FLORICULTURA ROMANA EIRELI
PRINTER CLOUD TECHNOLOGY LTDA
FRANCISCO LUCIANO DE OLIVEIRA - COPIA
SENDAS EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS LTDA
OPTATEC IMPRESSAO DIGITAL LTDA
MBEM COMERCIO E DISTRIBUICAO DE MATERIAIS ESCOLARES LTDA
RD7 PRODUÇOES DE EVENTOS INTELIGENTES LTDA
GAP SERVICOS DE EVENTOS LTDA
OLIVIA MARIA VIEIRA DE CASTRO
A F S DE MORAIS COMERCIO
RAFAEL SILVA OLIVEIRA
NORDESTE EMERGENCIAS E SOLUCOES MEDICAS LTDA

TRANSELE EMERGENCIAS E SOLUCOES MEDICAS LTDA
TRANSVIDA REMOCOES DE PACIENTES LTDA

8. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa prestadora de serviços de apoio logístico em eventos, sob demanda, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no âmbito nacional, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos ao tema, em caráter continuado, para atender às demandas do Iphan.

A Contratada deve possuir a capacidade de organizar e promover um ou mais eventos concomitantemente, contando com diversidade de públicos e autoridades, em diversos municípios do Brasil contemplado dentre outros a contratação de profissionais colaboradores, a locação de veículos e fornecimento de refeição ou lanches a depender da ocasião.

Vale mencionar a compreensão acerca de empresas organizadoras de eventos, conforme artigo 30, da Lei nº 11.771/2008:

Art. 30. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

A execução dos itens e serviços se dará de acordo com a necessidade, de modo que a empresa não executará, necessariamente, toda integralidade dos quantitativos de cada um dos tipos de eventos objeto do contrato. Esse quantitativo de itens para cada evento poderá variar para mais ou para menos, de acordo com a necessidade específica de cada evento.

A contratada não poderá solicitar o cancelamento da ordem de serviço, salvo em casos fortuitos ou força maior. Em caso de ocorrência não justificada, a contratada ficará sujeita às sanções administrativas estabelecidas no instrumento contratual e legais cabíveis, além do ressarcimento dos prejuízos ao erário.

O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, desde que autorizado pela autoridade competente, com a necessidade da demanda registrada por meio de relatório apresentado pelo gestor do contrato.

A solicitação dos serviços seguirá o seguinte rito:

1. Uma vez cumpridos os trâmites internos de instrução processual para a realização do evento, conforme normativos pertinentes, o gestor do contrato para acompanhar sua realização irá solicitar à contratada, em até 2 (dois) dias úteis do prazo limite para a emissão da ordem de serviço, Proposta de Prestação de Serviços - PPS, contendo os preços detalhados dos itens necessários para a realização do evento, respeitando os quantitativos estabelecidos em contrato.
2. A empresa apresentará, em até 2 (dois) dias úteis contados da solicitação do gestor do contrato, a Proposta de Prestação de Serviços — PPS e permanecerá no aguardo da aprovação da PPS ou solicitação de ajustes.
3. Caso haja a necessidade, o gestor do contrato do evento solicitará ajustes na PPS à contratada em até 1 (um) dia útil contado do recebimento da PPS.
4. A empresa realizará os ajustes na PPS solicitados pelo gestor do contrato em até 1 (um) dia útil contado da solicitação do fiscal.
5. Após os ajustes realizados e a aprovação da PPS pelo gestor do contrato, este deverá autorizar a execução da ordem de serviço, comunicando à empresa por escrito.

As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

1. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 pessoas.
2. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 101 a 200 pessoas.

3. Até 20 (vinte) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público igual ou acima de 201 pessoas.
4. O não cumprimento dos prazos pela contratada importará em aplicação de sanções administrativas estabelecidas no instrumento contratual e na legislação correlata.
5. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente das providências necessárias para a execução do serviço solicitado em prazo menor do que o indicado neste estudo, quando tiver dado causa ao atraso na emissão da Ordem de Serviço.
6. Os prazos estabelecidos nos subitens anteriores só se iniciam e terminam em dias de expediente normal no Iphan.
7. Em casos excepcionais, os prazos acima mencionados poderão ser alterados, por conveniência e oportunidade do Iphan, com anuência da autoridade competente para autorizar a realização do evento.
8. As demandas de eventos do Iphan a serem consideradas durante a execução contratual — contemplando as fases de planejamento, coordenação, organização e execução dos eventos — tem como base as características estabelecidas nos itens a seguir.

Do Planejamento e Organização:

O planejamento é fundamental para a organização de um evento, permitindo a racionalização das atividades, o gerenciamento dos recursos disponíveis e a realização das diversas etapas de implementação. Um evento caracteriza-se por ser uma atividade momentânea em que não há possibilidade de ser refeito, onde as mudanças de última hora demonstram falta de organização que podem comprometer a sua perfeita execução.

Isto faz com que a previsão detalhada das principais variáveis relacionadas ao evento, abordadas no planejamento, seja um instrumento valioso para os organizadores e um guia seguro para o desenvolvimento da atividade e sua posterior avaliação. Por sua transparência e dinâmica própria, os eventos acabam refletindo a imagem de seus organizadores. Dessa forma, reproduzem para os participantes o conceito e o grau de organização da própria Instituição, o que torna imprescindível o zelo no momento de sua elaboração.

Os eventos, quando planejados, deverão obedecer às disposições vigentes, acerca dos procedimentos administrativos a serem observados na programação, na requisição, na execução, na avaliação e na prestação de contas no âmbito do Iphan.

Da Coordenação:

Na organização de qualquer evento, independente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador uma equipe de coordenação, com atribuições e responsabilidades bem definidas em portaria ou em outro ato normativo.

A Coordenação- Geral tem sob sua responsabilidade o planejamento geral, a distribuição de atribuições para os demais coordenadores, a definição do público, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final.

Outras atividades realizadas pela coordenação:

1. Elaboração da listagem de convidados; elaboração do programa e regulamento; elaboração dos impressos e da programação visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos); contratação dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros); organização de toda a logística necessária (transporte, hospedagem, alimentação, outros); contratação dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; contratação e coordenação dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); contratação dos materiais e serviços de copa (louças, talheres, copos, toalhas, garçons, copeiros, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; contratação de outros serviços de terceiros (recepcionistas, mestre-de-cerimônias, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.
2. As atividades de coordenação de evento poderão ser realizadas por servidores designados pelo Iphan de acordo com a conveniência e oportunidade.

Da execução do objeto.

O grupo de itens informados na tabela constante deste estudo especificam os recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para a realização exclusiva dos serviços de eventos.

Caberá ao servidor responsável designado pela respectiva Unidade Demandante do evento acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

A contratada também deverá levar em consideração, para dimensionar sua proposta, as especificações dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos constantes deste estudo.

As qualificações exigidas para os profissionais alocados para prestação do serviço serão comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que o fiscal designado para acompanhar o evento realizará a verificação do emprego de profissional capacitado, conforme os perfis elencados neste estudo.

A empresa a ser contratada será responsável pela execução das tarefas de logística inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: Apoio Técnico, Administrativo e de Pessoal, Credenciamento, inclusive na sua fase prévia.

Caberá a empresa contratada, sempre que demandado pelo Iphan, assessorar no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Supervisor previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceito pelo contratante.

No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, impostos etc.

Todos os profissionais contratados para execução do evento deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis.

Estão incluídos nos serviços de recepção, o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso.

Cabe à contratada encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (almoço e/ou jantar), quando for o caso.

É de responsabilidade da contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a contratante.

Os motoristas deverão apresentar-se com terno em tonalidade escura, com gravatas em tons serenos e desenhos discretos (se homens), sapatos limpos e confortáveis; meias escuras e em perfeito estado; cabelos presos (se for o caso), em ambos os casos bem penteados; com postura elegante.

A contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação do contratante.

Qualquer prejuízo ou dano ocorrido em equipamentos e com profissionais, serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese a Contratante.

Definição dos termos na execução do contrato:

Dos Profissionais - Coordenação, Recepção e outros recursos humanos:

Coordenador Geral: Deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento; responsabilizando-se em nome da CONTRATADA a) Coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem; b) Supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços contratados; c) Preparação, organização e distribuição de todo o material no local do evento: crachás/certificados/impressos/pastas/brindes sinalização e outros; d) Coordenação da montagem das salas para as sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes e convidados e da sala de imprensa; e) Controle da hospedagem e supervisão dos demais coordenadores do esquema de transporte;

DIÁRIA DE 8H.

Auxiliar de Serviços Gerais: Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas, bem como limpeza e conservação nos casos realizados fora de rede hoteleira.

Brigadista: profissional com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros.

1. Atividades Básicas: Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.

Operador de equipamentos audiovisuais: Profissional capacitado, com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais.

1. Atividades Básicas: operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos disponíveis para realização do evento.

Operador de equipamentos de iluminação/Som/Informática: Profissional capacitado, com experiência na atividade de operação de equipamentos de iluminação/som e equipamentos de informática.

1. Atividades Básicas: deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH \Field Operations Handbookj ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação. Operar equipamentos de som de acordo com especificações técnicas dos equipamentos disponíveis para a realização do evento. Deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar os sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.

Requisitos Operacionais: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

Serviço de buffet/ coffee break:

A empresa contratada deverá promover nos eventos a realização de café da manhã, coffe break manhã/tarde, brunch, kit lanche sempre que for solicitado pelo Iphan.

Como consequência do subitem anterior, a contratada deverá alocar todos os profissionais necessários ao fornecimento das refeições, como: nutricionista, chefe de cozinha, garçons, copeiros, cozinheiros e auxiliares de cozinha, devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc.).

A contratada deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, considerando a necessidade que o evento requer, conforme definido pelo contratante estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

Os preços da prestação de serviços de alimentação deverão estar inclusos todos os tributos, como taxas de serviços e impostos.

Qualquer prejuízo em relação a danos ou extravio de louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., bem como, incidentes causados pela equipe de empregados responsáveis pelo fornecimento de (chefe de cozinha, garçons, copeiros, cozinheiros, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da empresa prestadora de serviço, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao Iphan.

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

A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

Deverá ser garantido o fornecimento de todos os itens de alimentos e bebidas, com base na quantidade demandada, pelo tempo de duração previstos na ordem de serviço.

Para alguns eventos poderá ser solicitado degustação e apresentação dos serviços.

Para cada evento, mediante comunicação prévia, a contratação deve atender dietas restritivas em virtude de patologias tais como diabetes, hipertensão ou aquelas em virtude de convicção filosófica ou religiosa tais como kosher, vegetarianas, veganas, entre outras, devendo, em todas as ofertas de cardápios, reservar um percentual de, pelo menos, 5% das refeições para atender tais especificidades comunicadas.

Os cardápios deverão ser elaborados por nutricionista, e apresentar preparações variadas, nas diversas refeições do mesmo dia e nos diferentes dias da semana, de modo a garantir boa aceitabilidade, pois no geral o público é o mesmo durante toda a semana, mudando na semana seguinte, em que serão realizados outros eventos com público distinto.

O serviço poderá ser do tipo "buffet self service", com supervisão de funcionário da empresa que acompanhará o serviço e fará reposição e atendimento pontual de necessidades imediatas.

A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, taças e copos de vidro de boa qualidade, toalhas e guardanapos de linho na cor branca, talheres, bandejas e baixelas de inox, em ótimo estado de conservação, previamente aprovados pelo Iphan.

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

O serviço de alimentação deverá ser prestado por empresa especializada no serviço de buffet com comprovada aptidão técnica, ou seja, que detenha reconhecida experiência e capacidade para a organização de eventos com a participação de altas autoridades nacionais e internacionais.

A comprovação da aptidão técnica da empresa de buffet/coffee break se dará por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada de que realizou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o evento no qual prestará o serviço, especialmente de que já prestou serviço da mesma natureza com a presença de altas autoridades nacionais ou estrangeiras, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do serviço, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

Será exigida ainda a comprovação de que a prestadora do serviço atende plenamente à legislação sanitária e demais normas relativas ao serviço de buffet, incluindo, mas não limitada, as normas expedidas pelo Conselho Regional de Nutricionistas, Vigilância Sanitária e demais normas pertinentes expedidas pelos governos locais.

Para programação das atividades de nutrição e alimentação, a contratada deverá apresentar profissional de nutrição com manutenção em tempo integral, durante a duração do evento, que deverá programar os cardápios com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de cada evento, de forma a aproveitar as opções de frutas, legumes e verduras da estação.

A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral.

Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.

Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.

Programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições.

Preparo e cocção dos alimentos nas instalações da contratante.

Acondicionamento das refeições no buffet para os comensais.

Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.

Afixação, em local visível, do cardápio do dia e das preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.

Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.

O nutricionista deverá ainda verificar com a contratante, no perfil dos comensais para cada evento, a reserva de parte do cardápio para atender dietas restritivas em virtude de patologias tais como diabetes, hipertensão ou aquelas em virtude de convicção filosófica ou religiosa tais como kosher, vegetarianas, veganas, entre outras, devendo, em todas as ofertas de cardápios, reservar um percentual de, pelo menos, 5% das refeições para atender tais especialidades. O serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes.

O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.

A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas com a devida identificação do valor calórico.

As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura dos alimentos até o seu porcionamento.

As amostras da alimentação a ser servida deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração por um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente, ou a qualquer momento em casos de suspeita de toxi-infecções alimentares.

Cardápio Buffet/ coffer breack:

Os cardápios escolhidos pelo Iphan para o serviço de buffet/coffer breack deverão ser formados a partir da descrição dos serviços de alimentação listados neste estudo técnico.

A empresa contratada deverá apresentar pelo menos 1 (um) opção de prato típicos da região onde será realizado o evento, para escolha pelo Iphan.

Fornecimento de Refeições — sob demanda

Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a execução do serviço.

Critérios para elaboração de Cardápio - serviço sob demanda

Para elaboração e execução dos cardápios, deverá ser observado o que segue:

Relação de gêneros e produtos alimentícios com os respectivos consumos “per capita” e frequência de utilização, conforme componentes DRIs (Dietary Reference Intakes), privilegiando-se a composição EAR (Estimated Average Requirement), obtendo-se um modelo de Cardápio Diário para cada evento.

As dietas especiais deverão ser atendidas somente com comunicação prévia e autorização da contratada, sem custos adicionais.

Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade.

Deverão ser previstos cardápios diferenciados para as refeições, sem custos adicionais, para atendimento dos eventos.

A forma de preparo ficará a critério da contratada, observado o cardápio aprovado previamente pelo Iphan, bem como as disposições estabelecidas neste estudo.

Os cardápios deverão ser elaborados mensalmente pela contratada, sendo compatíveis com as estações climáticas e com frequência de repetição quinzenal.

Os cardápios deverão ser apresentados em sua totalidade para a devida aprovação, podendo a contratada, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, com motivação e aceite deste Iphan.

Distribuição das refeições

As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.

A distribuição de refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, utilizando-se badeiras lisas, com pratos de louça branca para refeição, tigela de louça branca para sobremesa e talheres de inox (garfos, facas e colheres) porcionadas no sistema “self-service” parcial ou com porcionamento integral executado pela contratada, sendo que os empregados da contratada farão o porcionamento do prato principal e da guarnição, por ocasião do consumo em sistema “self-service”.

deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens plásticas juntamente com o guardanapo e bandejas forradas com papel descartável, sendo esses utensílios colocados em “display” apropriado.

A contratada deverá fornecer toalhas para as mesas de refeições as quais deverão ser higienizadas diariamente pela própria empresa.

Dos mobiliários/equipamentos

Os equipamentos a serem utilizados devem ser de primeira linha e de primeiro uso.

Os equipamentos serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança de valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida ao Iphan ao final do Contrato.

Os equipamentos não terão reajuste, sendo remunerado pela metodologia de depreciação;

Para o cálculo da depreciação dos equipamentos, deverá ser adotada a metodologia estabelecida no Manual SIAFI do Ministério da Economia que trata da depreciação amortização e exaustão dos bens para a Administração direta da União suas autarquias e fundações disponível no sítio eletrônico em http://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?Option=com_content&view=article&id=1565020330*depreciacao-amortizacao-e-exatao-na-adm-dir-uniao-aut-e-und&catid=749&Itemid=700.

O valor referente a depreciação diária de equipamentos é calculado da seguinte forma: Depreciação anual = Valor do Equipamento Novo (VEN)/10(dez) anos = Valor Residual Anual (VRA= VEN/10 anos)/365 dias.

Os equipamentos somente serão repostos quando estiverem inutilizados, devendo a Contratada emitir laudo à contratante, comprovando o dano do equipamento.

Caso haja comprovação de que a Contratada contribuiu para a inutilização, esta deverá repô-lo sem nenhum ônus à contratante;

Todos os equipamentos deverão estar de acordo com a RDC n.º 216 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, de 15.09.2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas práticas para Serviços de Alimentação.

Operacionalização do serviço sob demanda

A água para diluição de sucos deverá ser filtrada ou mineral.

Todas as refeições deverão ser submetidas ao contratante para degustação, devendo a contratada realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

A distribuição das refeições será de responsabilidade da contratada, observados os horários estabelecidos pelo Iphan. No posicionamento das refeições, deverão ser observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções.

Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal.

Os utensílios e recipientes a serem utilizados deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas.

Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a contratada deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao contratante.

A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da contratada e deverá ser executada, conforme as normas técnicas e legislação em vigor.

O controle integrado de pragas será realizado a cargo da contratada, sempre que necessário, por pessoal treinado ou empresa qualificada, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde, com agendamento prévio devidamente autorizado pela contratante.

A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela contratada.

Os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pela contratada, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos e recipientes reforçados nas cores recomendadas pela legislação vigente, e transportados até o local indicado pelo Iphan para o destino.

Os vasilhames e caixotes pertencentes à contratada deverão estar dispostos em local estabelecido pelo Iphan para tal fim.

A higienização das áreas adjacentes à cozinha, refeitório e depósito de alimentos, utilizados pela contratada, é de sua responsabilidade.

O Iphan colocará à disposição da contratada as instalações de infraestrutura existentes em suas Unidades na situação em que se encontram, ficando por conta da contratada a instalação dos demais itens para o fiel cumprimento do contrato.

As adaptações/complementações que se fizerem necessárias, na área física e nos equipamentos, serão de responsabilidade da contratada, às suas expensas, com prévia anuência do Iphan. No término do contrato, poderão ser retirados todos os equipamentos instalados pela contratada, desde que não afetem características físicas dos imóveis ou a eles estiverem incorporados.

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da contratada e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança.

A produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é condição importante para a promoção e manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos. Facas e tábuas de apoio representam risco significativo de contaminação. Recomenda-se o uso de utensílios de corte de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos.

A contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente as obrigações contratuais assumidas.

A contratada deverá manter na unidade, obrigatoriamente, um Nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender qualquer solicitação do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) do contratante.

A contratada deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos do Iphan sejam respeitados.

O controle de saúde dos empregados da contratada, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativas aos exames médicos, são de sua responsabilidade.

Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, e limitar sua presença aos seus horários de trabalho.

Os uniformes devem ser fornecidos pela contratada, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente, rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bíblico ou qualquer outra peça similar.

Os cardápios escolhidos pelo Iphan para o serviço de fornecimento de refeições sob demanda deverão ser formados a partir da combinação dos insumos contidos neste estudo, ou de outros que venham a ser considerados adequados para cada ocasião, considerando as disposições contidas neste documento.

A contratada deverá atualizar seus custos e projetar a proporção de comensais para as adequações, se for o caso.

Requisito Operacional: DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO:

Toldos e tendas serão montados de modo a estarem livres e desimpedidos para o evento no prazo estabelecido pelo Contratante, não cabendo cobrança extra de diária durante a instalação e desinstalação desses itens, mas somente relativo aos dias de realização do evento.

Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação do Iphan no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos antes do início dos eventos.

Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela Contratante no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos.

A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o Iphan.

Requisito Operacional: SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO:

A Contratada deverá realizar gravação digital integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som, quando solicitado.

Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas.

As gravações de áudio e vídeo deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada.

O Contratante detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deverá repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal.

Todos os itens que compõem esses serviços deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo a cobrança de diárias durante o período de instalação.

A Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.

Requisito Operacional: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da Contratada, todos os custos estão incluídos na diária do acesso à rede, quando solicitado.

Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo cobrança de diárias durante a instalação dos equipamentos.

A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (cartuchos, papel, softwares etc), responsabilizando-se pela interrupção de sua utilização.

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

- Equipamentos necessários às fases pré: até 3 (três) horas.
- Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 (vinte) minutos.
- Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1(uma) hora.

Requisito Operacional: SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO

O kit de sonorização e gravação completa será composto no mínimo pelos itens e serviços abaixo, em quantidades suficientes e potência requerida, conforme a proporção do evento:

Equipamento de sonorização contendo mesa misturadora de som; equalizador gráfico estéreo profissional; amplificador estéreo; direct box ativo e/ou passivos (quantos forem necessários); outros componentes e periféricos que se fizerem necessários, de acordo com o tamanho do evento; sistema de fornecimento de energia elétrica A/C estabilizado; equipamento montado em rack móvel, em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento.

Equipamento de gravação de som com capacidade para gravação ambiente ou de sinal de áudio analógico extraído da mesa misturadora com capacidade para no mínimo 12 horas seguidas; produto final com qualidade digital em mídia CD/DVD. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço, durante o tempo em que este se fizer necessário; equipe de assistência técnica durante o evento, para eventuais manutenções ou troca de equipamentos.

SERVIÇOS DE TRANSPORTE EVENTUAL

Os serviços serão solicitados à empresa mediante comunicação eletrônica formulada (Ordem de Serviço) pela CONTRATANTE para a empresa, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias, salvo em casos emergenciais.

Para a agilidade do recebimento destas solicitações a empresa disponibilizará um correio eletrônico para envio das solicitações /ordens de serviço. Este deverá ser verificado diariamente pela empresa, sendo essa a responsável pelo recebimento e processamento da solicitação para atendimento em tempo hábil, devendo a contratada estabelecer um canal de comunicação emergencial para recebimento das solicitações aos finais de semana, feriados e períodos noturnos, conforme cronograma de eventos estabelecido pela Contratada.

O início da diária será contabilizado com a chegada do veículo no local designado pela contratada.

Todos os veículos somente poderão circular com a cobertura do seguro contra acidentes pessoais, para os passageiros, conforme a capacidade de cada um dos veículos.

Os veículos deverão possuir seguro com cobertura integral, incluindo danos a terceiros.

Todos os serviços serão prestados por demandas as quais poderão ter horário variável de início e encerramento, fixados a critério da Contratante, todos os dias da semana, como também em todos os turnos.

Os veículos devidamente abastecidos de combustível pela contratada, com os respectivos motoristas, deverão fazer viagens intermunicipais, interestaduais, em quantidades suficientes considerando o número de passageiros a serem transportados, bem como atendendo aos horários e locais a serem embarcados e desembarcados, conforme estabelecido pela Contratante.

Quando solicitados, os veículos descritos com diária de 24h deverão estar no local indicado em tempo máximo de até 2 horas a contar da expedição da ordem de serviço pela Contratante.

Quando solicitados, os veículos descritos com diárias de até 10 horas deverão estar no local indicado de acordo com a solicitação da área demandante.

A contratante terá como prazo de antecedência até 24 horas do início do evento para solicitar o cancelamento de solicitação de veículos com motorista.

Qualquer alteração da frota ou de motorista deverá preservar as condições fixadas na licitação, e ser comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à CONTRATANTE.

O motorista da Contratada deverá conduzir os veículos com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza.

O motorista da Contratada deverá cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato.

O motorista da Contratada deverá estacionar o veículo em local seguro, quando o mesmo em serviço apresentar defeito que impeça o seu tráfego normal, comunicando imediatamente ao Fiscal do Contrato e à empresa solicitando a estas providências necessárias.

Quando do recolhimento e da retirada do veículo, o motorista deve proceder às seguintes verificações:

1. Condições de limpeza interna e externa;
2. Nível da água da bateria e radiador;
3. Pressão de ar dos pneus; Funcionamento dos instrumentos de sinalização, velocímetro e do hodômetro;
4. Funcionamento dos freios;
5. Documentação do veículo;
6. Acessórios e equipamentos obrigatórios;
7. Extintor de incêndio;
8. Triângulo;
9. Macaco mecânico;
10. Pneu de reserva;
11. Chave de roda;
12. Cinto de segurança;
13. Estojo de primeiros socorros.

Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei.

Os veículos com motoristas, quando solicitados, só poderão ser utilizados em serviços e serão de uso exclusivo do Iphan.

Os veículos deverão conter a identificação visível (À Serviço do Iphan), ao menos em seu painel, quando em uso exclusivo do Iphan.

É proibida a utilização de identificação do Iphan quando os veículos não estiverem em uso pelo órgão.

Quando necessário, o contratante poderá solicitar, além do veículo com motorista, uma recepcionista, acompanhando aquele para realização de recepção em aeroportos ou outros locais, conforme estabelecido pelo contratante.

Os motoristas deverão portar habitualmente carteiras de habilitação vigente com categoria compatível com o tipo de veículo a ser usado.

Os custos com alimentação e/ou transporte para os profissionais prestarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

O motorista deverá recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas.

O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo.

Na ocorrência de acidente ou pane de qualquer espécie com o veículo, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, se for o caso, solicitar à Contratada a remoção do veículo para a garagem ou para a oficina indicada pela mesma, tendo a contratada a obrigação de substituição imediata do veículo e motorista (se for o caso) para atendimento da solicitação em tempo hábil, conforme cronograma do contratante.

O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência/laudo pericial feito pelo órgão competente.

A contratada deverá apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção, bem como a substituição dos mesmos para atendimento da solicitação da Contratada.

Quando solicitado pelo Iphan, deverá efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, que serão acompanhadas por um profissional (motorista ou mecânico) indicado pelo Iphan.

A contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato, quando em serviço desta, o nome do motorista, telefone para contato e demais informações que o identifiquem.

Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, os motoristas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas;

Planejar antecipadamente o percurso;

Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;

Manter a velocidade do veículo compatível com a da via utilizada;

Evitar freadas bruscas;

Utilizar a marcha correta;

Não acelerar o veículo, quando parado;

Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;

Apresentar-se no horário de serviço devidamente uniformizado;

Dirigir o veículo de acordo com a legislação de trânsito;

Manter atualizado o exame médico exigido pelo Departamento de Trânsito local;

Comunicar ao Agente de Controle quaisquer defeitos ou avarias que comprometam o desempenho do veículo ou coloquem em risco o tráfego normal;

Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo;

Reparar os danos causados à contratante ou a terceiros por sua exclusiva culpa;

Zelar pela segurança dos passageiros e materiais transportados;

Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas pelo Fiscal do Contrato;

Zelar pela integridade e segurança dos documentos pertinentes ao veículo sob sua responsabilidade;

Manter em perfeitas condições de uso e funcionamento o veículo sob sua responsabilidade, comunicando à fiscalização do contrato e à empresa quaisquer defeitos e ou avarias nele detectados;

Os veículos deverão estar disponíveis no local indicado, no mínimo 15 (quinze) minutos antes do horário fixado para o início da execução dos serviços, a fim de serem vistoriadas e verificadas as condições de limpeza e conservação.

Crítérios de sustentabilidade e acessibilidade:

Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos.

Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei n.º 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR n.º 9050.

Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003.

Observação da Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos, respeito às Normas Brasileiras — NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.

A licitação deverá obedecer a todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos dos itens demandados foi estimado inicialmente com base no número de Planos de Ações 2023 aprovados pela Diretoria Colegiada, com destaque para ações que envolvem a realização de eventos, com o respectivo valor estimado pelas Unidades Gestoras e Departamentos e separados por regiões, conforme demonstrado na tabela abaixo:

LOCALIZAÇÃO	MONTANTE	%
SEDE	R\$ 7.310.000,00	46%
CENTRO-OESTE	R\$ 313.086,94	2%
NORTE	R\$ 606.508,73	4%
NORDESTE	R\$ 3.874.108,92	24%
SUDESTE	R\$ 3.282.529,98	21%
SUL	R\$ 502.036,00	3%
TOTAL	R\$ 15.888.270,57	100%

Posteriormente, vislumbrou a importância para sintetizar os quantitativos acostar os documentos de formalizam das demandas que demonstram correlação com contratações de serviços/bens previstas para realização de eventos em 2024. Cumpre destaca que as demandas foram incluídas pelas Unidades do IPHAN em âmbito nacional no Plano de Contratações Anual - PCA para o exercício 2024, dados que compõem as informações solidadas e disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Cabe lembrar que o exercício 2023 ainda está em curso e novas demandas da mesma natureza ainda estão sujeitas à inclusão pelas Unidades Descentralizadas e pelos Departamentos da Sede no PCA 2024. Vale também ressaltar que no âmbito do IPHAN as ações finalísticas são tipicamente aprovadas pela Diretoria Colegiada no início do primeiro semestre de cada ano, para execução no exercício, em resposta a aprovação da LOA. Portanto, novas demandas relacionadas a eventos no contexto dos Planos de Ação Finalísticos (PA's) ainda tendem a serem incluídas no PCA 2024, após a aprovação dos Planos de Ação Finalísticos (PA's) e da Lei Orçamentária Anual - LOA.

Com base na tabela acima, foi realizado uma estimativa do levantamento da necessidade da Administração, no qual foi baseada na perspectiva dos eventos a serem realizados no âmbito do Iphan e suas Superintendências, conforme tabela abaixo:

ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
-------	---------------	-----------

29 de 65

1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da rede hoteleira, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento, remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário, bem como as demais descrições contidas no Anexo do Termo de Referência.	Diária de 8 horas	150
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas	50
3	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas	50
4	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	Diária de 8 horas	150
5	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução /interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo- mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-	Hora	150

		se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.		
6	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Hora	150
7	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 8 horas	130
8	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	130
9	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas	130
10	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes /público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	130
11	Recepcionista Bilíngue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	30
		Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à		

12	Segurança	preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária de 10 horas	50
13	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	50

GRUPO 2- MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTOS

14	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m ² ; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas; mobiliário contendo mesas de bistrô, balcões, banquetas, sofás de 2 lugares; incluindo passarela, com apresentação do layout para aprovação do contratante	M ² / diária	1200
15	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	Unidade /diária	130
16	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	Unidade /diária	3000
17	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M ² / diária	1200
18	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	M ² / diária	2000
19	Balcão de Recepção	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiras, com iluminação com 1,10 de altura por 0.55 de largura com MDF revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de acento estofado.	Unidade/m ²	30
20	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	M ² / diária	400
21	Climatizador de Ar	Aparelho de climatizador de ambientes evaporativo, resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar(m ³ /h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	Unidade /diária	50
22	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade /diária	800

23	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT), podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	Unidade /diária	50
24	Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m	Unidade /diária	50
25	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	Unidade /diária	50
26	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade /diária	50
27	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	30
28	Poltrona	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	300
29	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox , com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	Unidade /diária	300
30	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Unidade /diária	130
31	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear/dia	300
32	Cadeira fixa estofada	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade /diária	3000
33	Gerador de Energia (500KVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade /diária	50
34	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira, preferencialmente, com piso carpetado e com, no mínimo, 10cm.	M2/dia	500

35	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade /diária	50
36	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1 - Para atender de 51 a 150 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária	10
37	Equipe de Filmagem	Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias localidades ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.	Equipe /Diária	130
38	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	Unidade /diária	130
39	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	Unidade /diária	130
40	Edição de Registro Geral de Evento	Entrega de 1 máster com até 2 DVDs, com duração mínima de 1 hora.	Hora	60
41	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade /diária	90
42	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária	130
43	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária	130
44	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	Unidade /diária	30

45	Projektor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade /diária	50
46	Tela para Projeção	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	Unidade /diária	23
47	Serviço de Iluminação - canhão seguidor	Canhão seguidor HMI 1200. Equipamento computadorizado para uso externo e interno para destacar pessoas e ambientes com 08 cores, capacidade de projeção de gobos (desenhos), efeito arco íris, efeito estrobo, íris elétrica, e programa para 01 cena, com possibilidade de projetar desenhos, nomes e logomarcas de produtos e empresas.	Unidade /diária	30
48	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10 /100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x /gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 10, IExplorer e Office Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP e leitor de pdf .	Unidade /diária	1000
49	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows e Mac. Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário)	Unidade /diária	30

GRUPO 3 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd
50	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	1000
51	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	260
52	Brunch	03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês,	Por pessoa	3000

53	Café/chá servido em Garrafa Térmica	adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Garrafa de 2 litros	130
54	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero); c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas; d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado; e) Pão de queijo; f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc); g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburger, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos; h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) (*). Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. (*)aprovação do cardápio 72 horas antes do evento.	Por pessoa	25000
55	Kit lanche	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa	1000

GRUPO 4 - TRANSPORTES - Locação de Veículos

ITENS IDENTIFICAÇÃO DESCRIÇÃO			UNIDADE DE MEDIDA	Qtd
56	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CFA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	60
57	Ônibus Executivo	Capacidade mínima de 40 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	30

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.341.889,53

A estimativa do valor anual e trienal da contratação, quantidades, especificações e valor máximo aceitável desta contratação são as constantes do quadro abaixo as quais foram feitas pesquisa de preço com os produtos similares para se chegar a essa estimativa:

MAPA COMPARATIVO - GRUPO 1 RECURSOS HUMANOS														
Fontes		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Auxiliar de serviços gerais	Brigadista	Fotógrafo	Garçom	Intérprete de Libras	Intérprete Simultâneo	Mestre de Cerimônia	Operador de equipamentos audiovisuais/so m	Operador de iluminação	Recepcionista	Recepcionista Bilingue	Segurança	Técnico Inform
ções a Adm. ta rme os do Precos), IN nº 21]	CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 201,38	R\$ 180,00	R\$ 350,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 301,00	R\$ 400,00	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 200,00	R\$ 210,00	R\$ 190,00	R\$ 200,00
	CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 320,00	R\$ 300,56	R\$ 601,12	R\$ 281,78	R\$ 450,00	R\$ 1.224,78	R\$ 976,82	R\$ 293,05	R\$ 281,78	R\$ 293,05	R\$ 364,43	R\$ 293,05	R\$ 330,00
	IPEA 04/2023 UASG 113601	R\$ 209,00	R\$ 380,00		R\$ 280,00			R\$ 950,00	R\$ 320,00		R\$ 350,00	R\$ 360,00	R\$ 390,00	
	CFP - P.E 24/2022 UASG 389476	R\$ 205,10	R\$ 255,00		R\$ 215,67	R\$ 272,89	R\$ 1.979,00	R\$ 1.120,00			R\$ 286,13	R\$ 257,74	R\$ 256,00	R\$ 200,00
a izada l, IN nº	1													
	2													
	3													
Desvio Padrão		R\$ 57,50	R\$ 83,75	R\$ 177,57	R\$ 42,67	R\$ 128,57	R\$ 840,43	R\$ 316,72	R\$ 74,28	R\$ 71,97	R\$ 61,88	R\$ 76,64	R\$ 83,52	R\$ 75,00
Média		R\$ 207,05	R\$ 277,78	R\$ 475,56	R\$ 247,84	R\$ 272,89	R\$ 1.224,78	R\$ 963,41	R\$ 293,05	R\$ 230,89	R\$ 289,59	R\$ 308,87	R\$ 282,26	R\$ 240,00
Limite Mínimo (M-DP)		R\$ 149,55	R\$ 194,03	R\$ 297,99	R\$ 205,17	R\$ 144,32	R\$ 384,35	R\$ 646,69	R\$ 218,77	R\$ 158,92	R\$ 227,71	R\$ 232,23	R\$ 198,74	R\$ 160,00
Limite Máximo (M+DP)		R\$ 264,55	R\$ 361,53	R\$ 653,13	R\$ 290,50	R\$ 401,46	R\$ 2.065,21	R\$ 1.280,13	R\$ 367,33	R\$ 302,86	R\$ 351,47	R\$ 385,51	R\$ 365,78	R\$ 320,00
Média Final		R\$ 243,46	R\$ 277,78	R\$ 475,56	R\$ 259,15	R\$ 236,45	R\$ 1.601,89	R\$ 1.015,61	R\$ 306,53	R\$ 230,89	R\$ 309,73	R\$ 327,39	R\$ 274,53	R\$ 200,00
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).														
Valor final estimado		R\$ 36.465,00	R\$ 13.889,00	R\$ 23.789,00	R\$ 38.872,50	R\$ 35.467,50	R\$ 240.283,50	R\$ 131.029,30	R\$ 39.848,90	R\$ 30.015,70	R\$ 40.264,90	R\$ 9.821,70	R\$ 13.726,50	R\$ 639.718,00
VALOR TOTAL														

MAPA COMPARATIVO - GRUPO 2 MOBILIÁRIO

	14	15	16	17	18	19	20	21			
Fontes	Estande Montagem Básica	Cadeira Diretora	Cadeira Plástica	Piso/Praticável	Tenda	Balcão de Recepção	Palco	Climatizador de Ar			
CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 50,00	R\$ 46,00	R\$ 5,00	R\$ 30,00	R\$ 20,00	R\$ 150,00	R\$ 70,00	R\$ 210,00			
CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 52,50	R\$ 16,53	R\$ 6,01	R\$ 46,59	R\$ 45,08	R\$ 112,71	R\$ 52,80	R\$ 187,85			
IPEA 04/2023 UASG 113601			R\$ 10,00								
CFP - P.E 24/2022 UASG 389476	R\$ 87,62	R\$ 17,11		R\$ 83,85	R\$ 46,00	R\$ 175,11	R\$ 73,89	R\$ 219,58			
1											
2											
3											
Desvio Padrão	R\$ 21,04	R\$ 16,85	R\$ 2,64	R\$ 27,58	R\$ 14,75	R\$ 31,40	R\$ 11,22	R\$ 16,27			
Média	R\$ 63,37	R\$ 26,55	R\$ 7,00	R\$ 53,48	R\$ 37,03	R\$ 145,94	R\$ 65,56	R\$ 205,81			
ímite Mínimo (M-DP)	R\$ 42,34	R\$ 9,70	R\$ 4,36	R\$ 25,90	R\$ 22,27	R\$ 114,54	R\$ 54,34	R\$ 189,54			
mite Máximo (M+DP)	R\$ 84,41	R\$ 43,40	R\$ 9,65	R\$ 81,06	R\$ 51,78	R\$ 177,34	R\$ 76,79	R\$ 222,08			
Média Final	R\$ 51,25	R\$ 16,82	R\$ 5,51	R\$ 38,30	R\$ 45,54	R\$ 162,56	R\$ 71,95	R\$ 214,79			
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).											
Valor final estimado	R\$ 61.500,00	R\$ 61.500,00	R\$ 16.530,00	R\$ 30.640,00	R\$ 45.540,00	R\$ 45.540,00	R\$ 25.830,00	R\$ 8.591,60			
vos das Fontes encontram-se acostados aos autos do Processo nº 01450.004768/2023-11.											
mparativo de Preços	Itens										
	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Fontes	Mesa em PVC	Mesa para cerimônia	Bistrô	Porta banner	Toalha de mesa quadrada	Arranjo de flores tipo jardineira	Poltrona	Lixeira	Bebedouro elétrico de chão	Box Truss	adeira fixa estofada
CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 10,00	R\$ 49,00	R\$ 50,00	R\$ 29,00	R\$ 39,00	R\$ 348,00	R\$ 96,00	R\$ 70,00	R\$ 70,00	R\$ 40,00	R\$ 46,00
CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 15,03	R\$ 105,20	R\$ 75,15	R\$ 56,36	R\$ 30,06	R\$ 356,92	R\$ 112,71	R\$ 75,14	R\$ 30,81	R\$ 67,63	R\$ 30,06
IPEA 04/2023 UASG 113601	R\$ 45,00				R\$ 60,00	R\$ 180,00	R\$ 250,00		R\$ 120,00		
CFP - P.E 24/2022 UASG 389476			R\$ 57,26	R\$ 60,00		R\$ 399,71	R\$ 64,06	R\$ 18,34		R\$ 70,50	R\$ 20,06
1											
2											
3											
Desvio Padrão	R\$ 18,92	R\$ 39,74	R\$ 12,94	R\$ 16,95	R\$ 15,37	R\$ 106,52	R\$ 82,06	R\$ 31,42	R\$ 44,70	R\$ 16,84	R\$ 13,08
Média	R\$ 23,34	R\$ 77,10	R\$ 60,80	R\$ 48,45	R\$ 43,02	R\$ 316,16	R\$ 130,69	R\$ 54,49	R\$ 73,60	R\$ 59,38	R\$ 32,04
ímite Mínimo (M-DP)	R\$ 4,42	R\$ 37,36	R\$ 47,86	R\$ 31,51	R\$ 27,65	R\$ 209,63	R\$ 48,63	R\$ 23,08	R\$ 28,90	R\$ 42,53	R\$ 18,96
mite Máximo (M+DP)	R\$ 42,27	R\$ 116,84	R\$ 73,75	R\$ 65,40	R\$ 58,39	R\$ 422,68	R\$ 212,75	R\$ 85,91	R\$ 118,31	R\$ 76,22	R\$ 45,12
Média Final	R\$ 12,52	R\$ 77,10	R\$ 53,63	R\$ 58,18	R\$ 34,53	R\$ 368,21	R\$ 90,92	R\$ 72,57	R\$ 50,41	R\$ 69,07	R\$ 25,06
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).											
Valor final estimado	R\$ 6.260,00	R\$ 616,80	R\$ 1.608,90	R\$ 2.094,48	R\$ 1.035,90	R\$ 11.046,30	R\$ 3.091,28	R\$ 4.354,20	R\$ 5.041,00	R\$ 17.670,00	R\$ 50.120,00
	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
Fontes	Gerador de Energia (500Kvas)	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Rádio Comunicado	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 2 - Para atender de 151 a 300 pessoas	Equipe de Filmagem	Caixa de som	Mesa de som	Edição de Registro Geral de Evento	Equipamento de som/sonorizaçã o para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Microfone	Microfone II
CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 1.500,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 2.200,00	R\$ 3.250,00	R\$ 150,00	R\$ 50,00	R\$ 400,00	R\$ 460,00	R\$ 90,00	R\$ 80,00
CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 901,68	R\$ 69,13	R\$ 90,17	R\$ 2.254,20				R\$ 67,63	R\$ 826,54	R\$ 75,14	R\$ 60,11
IPEA 04/2023 UASG 113601		R\$ 130,00			R\$ 1.500,00		R\$ 450,00		R\$ 1.500,00	R\$ 120,00	R\$ 116,00
CFP - P.E 24/2022 UASG 389476	R\$ 1.646,56	R\$ 85,85	R\$ 61,56	R\$ 5.800,00	R\$ 1.027,11	R\$ 166,33	R\$ 419,63			R\$ 44,67	R\$ 44,33
1											
2											
3											
Desvio Padrão	R\$ 394,61	R\$ 31,07	R\$ 16,99	R\$ 2.062,99	R\$ 1.170,99	R\$ 11,55	R\$ 222,69	R\$ 235,02	R\$ 527,49	R\$ 31,35	R\$ 30,92
Média	R\$ 1.349,41	R\$ 86,25	R\$ 70,58	R\$ 3.418,07	R\$ 1.925,70	R\$ 158,17	R\$ 306,54	R\$ 233,82	R\$ 928,85	R\$ 82,45	R\$ 75,11
ímite Mínimo (M-DP)	R\$ 954,80	R\$ 55,17	R\$ 53,59	R\$ 1.355,07	R\$ 754,71	R\$ 146,62	R\$ 83,85	-R\$ 1,21	R\$ 401,35	R\$ 51,11	R\$ 44,19
mite Máximo (M+DP)	R\$ 1.744,03	R\$ 117,32	R\$ 87,56	R\$ 5.481,06	R\$ 3.096,70	R\$ 169,71	R\$ 529,23	R\$ 468,84	R\$ 1.456,34	R\$ 113,80	R\$ 106,03
Média Final	R\$ 1.573,28	R\$ 71,66	R\$ 60,78	R\$ 2.227,10	R\$ 1.263,56	R\$ 158,17	R\$ 434,82	R\$ 233,82	R\$ 643,27	R\$ 82,57	R\$ 61,48
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).											
Valor final estimado	R\$ 9.439,68	R\$ 35.830,00	R\$ 3.039,00	R\$ 22.271,00	R\$ 164.262,80	R\$ 25.306,40	R\$ 25.306,40	R\$ 4.676,40	R\$ 28.947,15	R\$ 2.477,10	R\$ 1.229,60
vos das Fontes encontram-se acostados aos autos do Processo nº 01450.004768/2023-11.											
mparativo de Preços	Itens										
	44	45	46	47	48	49					
Fontes	Microfone tipo Gooseneck	Projector de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	Tela para Projeção	Serviço de Iluminação - canhão seguidor	Notebook	Impressora multifuncional A4					
CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 80,00	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00	R\$ 400,00	R\$ 120,00	R\$ 462,00					
CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 60,11	R\$ 1.051,96		R\$ 480,00	R\$ 195,36	R\$ 262,99					
IPEA 04/2023 UASG 113601	R\$ 150,00	R\$ 650,00	R\$ 280,00		R\$ 350,00	R\$ 680,00					
CFP - P.E 24/2022 UASG 389476	R\$ 150,00	R\$ 498,33	R\$ 328,81	R\$ 1.500,00	R\$ 131,00	R\$ 180,55					
1											
2											
3											
Desvio Padrão	R\$ 46,87	R\$ 330,13	R\$ 120,51	R\$ 613,30	R\$ 105,95	R\$ 222,95					
Média	R\$ 110,03	R\$ 850,07	R\$ 236,27	R\$ 793,33	R\$ 199,09	R\$ 396,39					
ímite Mínimo (M-DP)	R\$ 63,16	R\$ 519,94	R\$ 115,76	R\$ 180,04	R\$ 93,14	R\$ 173,43					
mite Máximo (M+DP)	R\$ 156,89	R\$ 1.180,20	R\$ 356,78	R\$ 1.406,63	R\$ 305,04	R\$ 619,34					

Média Final	R\$ 126,67	R\$ 850,98	R\$ 236,27	R\$ 440,00	R\$ 148,79	R\$ 301,85					
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).											
Valor final estimado	R\$ 3.800,10	R\$ 19.572,54	R\$ 5.434,21	R\$ 13.200,00	R\$ 29.758,00	R\$ 9.055,50					
Valor total estimado											R\$ 70.810,35

MAPA COMPARATIVO - GRUPO 3 ALIMENTAÇÃO

Fontes		Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água Mineral - Garrafão (20L)	Brunch	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Coffee Break	Kit lanche
ataç s ares dm. lica rme rios iel de os) lia ciali la	CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 3,20	R\$ 20,00	R\$ 26,00	R\$ 30,00	\$ 29,00	R\$ 16,00
	CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 9,39	R\$ 39,07			R\$ 46,59	R\$ 15,63
	IPEA 04/2023 UASG 113601	R\$ 4,00		R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	
	CFP - P.E 24/2022 UASG 389476	R\$ 1,50	R\$ 54,50	R\$ 82,50	R\$ 50,50	R\$ 53,33	R\$ 26,33
	1						
	2						
	3						
Desvio Padrão		R\$ 3,41	R\$ 17,28	R\$ 28,44	R\$ 15,33	R\$ 6,71	R\$ 6,07
Média		R\$ 3,60	R\$ 39,07	R\$ 60,00	R\$ 50,50	R\$ 53,33	R\$ 16,00
Limite Mínimo (M-DP)		R\$ 0,19	R\$ 21,79	R\$ 31,56	R\$ 35,17	R\$ 46,62	R\$ 9,93
Limite Máximo (M+DP)		R\$ 7,01	R\$ 56,35	R\$ 88,44	R\$ 65,83	R\$ 60,04	R\$ 22,07
Média Final		R\$ 4,96	R\$ 37,86	R\$ 71,25	R\$ 55,25	R\$ 53,31	20.9
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).							
Valor final estimado		R\$ 4.690,00	R\$ 3.785,67	R\$213,750,00	R\$ 7.182,50	R\$ 1.332.750,00	R\$ 20.9
valor total estimado							R\$ 1.367.287,

GRUPO 4- LOCAÇÃO DE TRANSPORTE

		57	58
Fontes		VAN	Ônibus Executivo
Contratações similares da Adm. Pública (conforme Relatórios do Painei de Preços) (Art. 5º, II, IN nº 65/2021)	CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 790,00	R\$ 1.000,00
	CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 1.352,52	R\$ 1.638,05
	IPEA 04/2023 UASG 113601	R\$ 1.200,00	
	CFP - P.E 24/2022 UASG 389476		R\$ 2.200,00
Mídia especializada (Art. 5º, III, IN nº	1		
	2		
	3		
Desvio Padrão		R\$ 290,92	R\$ 600,40
Média		R\$ 1.114,17	R\$ 1.612,68
Limite Mínimo (M-DP)		R\$ 823,26	R\$ 1.012,28
Limite Máximo (M+DP)		R\$ 1.405,09	R\$ 2.213,09
Média Final		R\$ 1.276,26	R\$ 1.919,03
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).			
Valor final estimado		R\$ 102.100,80	R\$ 38.381,20
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 140.482,00

Para obtenção do valor vantajoso, de acordo com a realidade do mercado e com as necessidades do Instituto, observou-se os **parâmetros** estabelecidos no inciso II do artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 7 de julho de 2021, a saber, Pregão Eletrônico nº 05/2022 (SRP) – CFA UASG 389133, Pregão Eletrônico 25/2023 COFEN UASG 389320, Pregão Eletrônico 04/2023 IPEA UASG 113601, Pregão Eletrônico nº 24/2022 CFP UASG 389476:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painei de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais

de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos. (...)

Quanto às fontes de preços, em observações aos parâmetros destacados, o ETP informa:

Registre-se que, para obtenção dos dados referentes ao inciso II, foram verificadas, através da plataforma Pannel de Preços do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, contratações similares feitas pela Administração Pública com itens do mesmo CATMAT, adquiridos por diversas modalidades de compra, em quantitativos próximos aos visados por esta contratação. As bases de pesquisa encontram-se acostadas aos autos do processo administrativo.

Quanto à **metodologia** para estimativa do valor da contratação, tornamos a referenciar a Instrução da SEGES/ME:

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, **a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º**, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Em atenção ao método, optou-se pelo uso da média dos valores obtidos através dos parâmetros II do Art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados. Para seleção dos valores desconsiderados foi utilizado o método do desvio padrão que expressa, de forma objetiva, o grau de dispersão de um conjunto de dados, permitindo que sejam identificados valores inconsistentes na amostra.

Concluiu-se, assim, pelo de **R\$3.447.296,51 (três milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil duzentos e noventa e seis reais e cinquenta e um centavos)**, e valor total trienal de **R\$10.341.889,53 (dez milhões, trezentos e quarenta e um mil oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e três centavos)**.

GRUPO 1 - RECURSOS HUMANOS							
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TRIENAL
		Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos					

1	Auxiliar de serviços gerais	diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da rede hoteleira, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento, remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário, bem como as demais descrições contidas no Anexo do Termo de Referência.	Diária de 8 horas	150	R\$ 243,46	R\$	36.519,00	R\$ 109.557,00
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar	Diária de 8 horas	50	R\$ 277,78	R\$	13.889,00	R\$ 41.667,00

		imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.					
3	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas	50	R\$ 475,78	R\$ 23.789,00	R\$ 71.367,00
4	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário /solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar	Diária de 8 horas	150	R\$ 259,15	R\$ 38.872,50	R\$ 116.617,50

		utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.					
5	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução /interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta,	Hora	150	R\$ 236,45	R\$	35.467,50 R\$ 106.402,50

		preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.					
6	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Hora	150	R\$ 1.601,89	R\$ 240.283,50	R\$ 720.850,50
7	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 8 horas	130	R\$ 1.015,61	R\$ 132.029,30	R\$ 396.087,90
		Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento					

8	Operador de equipamentos audiovisuais/som	audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	130	R\$ 306,53	R\$ 39.848,90	R\$ 119.546,70
9	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas	130	R\$ 230,89	R\$ 30.015,70	R\$ 90.047,10
10	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	130	R\$ 309,73	R\$ 40.264,90	R\$ 120.794,70
		Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas					

11	Recepcionista Bilíngue	(palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	30	R\$ 327,39	R\$ 9.821,70	R\$ 29.465,10
12	Segurança	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as	Diária de 10 horas	50	R\$ 274,53	R\$ 13.726,50	R\$ 41.179,50

		instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.					
13	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless /cabeadas; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	50	R\$ 200,67	R\$ 10.033,50	R\$ 30.100,50
GRUPO 2- MOBILIÁRIO/ MATERIAIS							
14	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m²; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas; mobiliário contendo mesas de bistrô, balcões, banquetas, sofás de 2 lugares; incluindo passarela, com apresentação do layout para aprovação do contratante	M²/ diária	1200	R\$ 51,25	R\$ 61.500,00	R\$ 184.500,00

15	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	Unidade /diária	130	R\$ 16,82	R\$ 2.186,60	R\$ 6.559,80
16	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	Unidade /diária	3000	R\$ 5,51	R\$ 16.530,00	R\$ 49.590,00
17	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M²/ diária	1200	R\$ 38,30	R\$ 45.960,00	R\$ 137.880,00
18	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	M²/ diária	2000	R\$ 45,54	R\$ 91.080,00	R\$ 273.240,00
19	Balcão de Recepção	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiros, com iluminação com 1,10 de altura por 0,55 de largura com MDF revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de acento estofado.	Unidade/m²	30	R\$ 162,56	R\$ 4.876,80	R\$ 14.630,40
20	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	M²/ diária	400	R\$ 71,95	R\$ 28.780,00	R\$ 86.340,00
21	Climatizador de Ar	Aparelho de climatizador de ambientes evaporativo, resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar(m³/h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	Unidade /diária	50	R\$ 214,79	R\$ 10.739,50	R\$ 32.218,50

22	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade /diária	800	R\$ 12,52	R\$ 10.016,00	R\$ 30.048,00
23	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT), podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	Unidade /diária	50	R\$ 77,10	R\$ 3.855,00	R\$ 11.565,00
24	Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m	Unidade /diária	50	R\$ 53,63	R\$ 2.681,50	R\$ 8.044,50
25	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	Unidade /diária	50	R\$ 58,18	R\$ 2.909,00	R\$ 8.727,00
26	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade /diária	50	R\$ 34,53	R\$ 1.726,50	R\$ 5.179,50
27	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	30	R\$ 368,21	R\$ 11.046,30	R\$ 33.138,90
28	Poltrona	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	300	R\$ 90,92	R\$ 27.276,00	R\$ 81.828,00
29	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox , com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	Unidade /diária	300	R\$ 72,57	R\$ 21.771,00	R\$ 65.313,00
		Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para					

30	Bebedouro elétrico de chão	garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Unidade /diária	130	R\$ 50,41	R\$ 6.553,30	R\$ 19.659,90
31	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear/dia	300	R\$ 69,07	R\$ 20.721,00	R\$ 62.163,00
32	Cadeira fixa estofada	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade /diária	3000	R\$ 25,06	R\$ 75.180,00	R\$ 225.540,00
33	Gerador de Energia (500KVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade /diária	50	R\$ 1.573,28	R\$ 78.664,00	R\$ 235.992,00

34	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira, preferencialmente, com piso carpetado e com, no mínimo, 10cm.	M2/dia	500	R\$ 71,66	R\$ 35.830,00	R\$ 107.490,00
35	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade /diária	50	R\$ 60,78	R\$ 3.039,00	R\$ 9.117,00
36	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1 - Para atender de 51 a 150 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária	10	R\$ 2.227,10	R\$ 22.271,00	R\$ 66.813,00
		Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de					

37	Equipe de Filmagem	luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.	Equipe /Diária	130	R\$ 643,27	R\$ 83.625,10	R\$ 250.875,30
38	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	Unidade /diária	130	R\$ 158,17	R\$ 20.562,10	R\$ 61.686,30
39	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	Unidade /diária	130	R\$ 434,82	R\$ 56.526,60	R\$ 169.579,80
40	Edição de Registro Geral de Evento	Entrega de 1 máster com até 2 DVDs, com duração mínima de 1 hora.	Hora	60	R\$ 233,82	R\$ 14.029,20	R\$ 42.087,60
41	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários	Unidade /diária	90	R\$ 643,27	R\$ 57.894,30	R\$ 173.682,90

		ao pleno funcionamento, exceto microfones.					
42	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária	130	R\$ 82,57	R\$ 10.734,10	R\$ 32.202,30
43	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária	130	R\$ 61,48	R\$ 7.992,40	R\$ 23.977,20
44	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	Unidade /diária	30	R\$ 126,67	R\$ 3.800,10	R\$ 11.400,30
45	Projetor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade /diária	50	R\$ 850,98	R\$ 42.549,00	R\$ 127.647,00
46	Tela para Projeção	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	Unidade /diária	23	R\$ 236,27	R\$ 5.434,21	R\$ 16.302,63
47	Serviço de Iluminação - canhão seguidor	Canhão seguidor HMI 1200. Equipamento computadorizado para uso externo e interno para destacar pessoas e ambientes com 08 cores, capacidade de projeção de gobos (desenhos), efeito arco íris, efeito estrobo, íris elétrica, e programa para 01 cena, com possibilidade de projetar desenhos, nomes e logomarcas de produtos e empresas.	Unidade /diária	30	R\$ 440,00	R\$ 13.200,00	R\$ 39.600,00

48	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R, DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 10, IExplorer e Office Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP e leitor de pdf .	Unidade /diária	1000	R\$ 148,79	R\$ 148.790,00	R\$ 446.370,00
49	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows e Mac. Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos /toneres e outros, quando necessário)	Unidade /diária	30	R\$ 301,85	R\$ 9.055,50	R\$ 27.166,50
GRUPO 3 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO							
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TRIENAL
50		Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual,	Unidade	1000	R\$ 4,69	R\$ 4.690,00	R\$ 14.070,00

	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	500ml (gelada ou natural).					
51	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	260	R\$ 37,89	R\$ 9.851,40	R\$ 29.554,20
52	Brunch	03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa	3000	R\$ 71,25	R\$ 213.750,00	R\$ 641.250,00
53	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Garrafa de 2 litros	130	R\$ 55,25	R\$ 7.182,50	R\$ 21.547,50
		a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água					

54	Coffee Break	Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero);c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas;d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado; e) Pão de queijo;f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc); g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburguer, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos;h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) (*).Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, soupplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos,	Por pessoa	25000	R\$ 53,31	R\$	1.332.750,00	R\$ 3.998.250,00
----	--------------	---	------------	-------	-----------	-----	--------------	------------------

		talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. (*) aprovação do cardápio 72 horas antes do evento.					
55	Kit lanche	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa	1000	R\$ 20,98	R\$ 20.980,00	R\$ 62.940,00

GRUPO 4 - TRANSPORTES - Locação de Veículos

ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TRIENAL
56	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CFA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	60	R\$ 1.276,26	R\$ 76.575,60	R\$ 229.726,80
57	Ônibus Executivo	Capacidade mínima de 40 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo		30	R\$ 1.919,03	R\$ 57.570,90	R\$ 172.712,70

		executivo, sistema de sonorização.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km				
	Valor total da contratação					R\$ 3.447.296,51	R\$ 10.34

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução na contratação do serviço de eventos não é vantajosa para este instituto na medida que não se apresenta economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU:

"É imprescindível que a divisão do objetos seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala"

O parcelamento único assegura ainda a gerência efetiva da contratação, a eficiência da logística para realização dos eventos, otimização dos custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade nas entregas.

A forma como o mercado de fornecedores funciona, identificada na pesquisa de mercado, demonstra que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

Quanto à formação do grupo, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização e qualidade dos serviços.

O parcelamento do objeto, na opinião desta área requisitante, possivelmente acarretaria na execução contratual desastrosa, com ocorrência de falhas ou falta de parte dos recursos previstos.

Os serviços previstos para cada grupo desta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade torna-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento.

O parcelamento único mostra-se, assim, necessário, não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara, para contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais de uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constante do edital.

No caso em tela optou-se pelo agrupamento dos 57 (cinquenta e sete) itens em 4 (quatro) grupos, posto que se mostra necessário para que a administração consiga ter vantagem na economicidade e por se tratar de alguns itens não que possuam relação de similaridade na especificação, tornando atraente aos fornecedores a oferta de proposta para todos os itens agrupados.

Manter apenas uma empresa responsável pela execução dos serviços neste Termo poderá ensejar uma inexecução parcial ou total, visto que a abrangência territorial do Iphan e peculiaridade de cada grupo, posto que os itens compreendem desde recursos humanos, alimentação até transporte.

Com os itens agrupados, as empresas terão mais interesse na licitação, assim a competitividade irá aumentar.

Cabe reforçar que os serviços a serem contratados são classificados como “bens e serviços comuns”, que em síntese, são aqueles cujas especificações são rotineiras e usuais no mercado.

Sendo assim não há como dividir o objeto para que se tenham cotas de até 25% para ME e EPP, considerando que a contratação em análise terá sua adjudicação por 4 (quatro) grupos.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Sendo assim uma visão global de contratações correlatas e interdependentes em relação à contratação almejada tem com objetivo identificar se existem ações complementares a serem inseridas no planejamento, da referida contratação. Informando se existem demais contratações.

Conforme citado acima, o objeto dessa contratação não haverá contratações correlatas e/ou independentes, assim dizendo que os serviços em exposição serão contratados de forma independente.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação dará suporte ao Instituto no cumprimento de sua missão institucional de "Promover a preservação do patrimônio cultural brasileiro de forma sustentável, contribuindo para a cidadania plena e para o reconhecimento, valorização e difusão da diversidade cultural", conforme estabelecido no apresentado Planejamento Estratégico Institucional - PEI 2021-2024 do Iphan na Portaria nº 23, de 17 de maio de 2021 (Processo 01450.001223/2021-91).

Será necessária a inclusão da referida Contratação no Plano de Compras Anual referente ao exercício de 2023.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O fornecimento, sob demanda, de serviços de eventos, a fim de atender às necessidades institucionais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, além de atender as demandas demonstradas irá completar a modernização dos eventos, garantindo sua qualidade.

Ademais, contribuirá com a uniformização de procedimentos para realização de eventos com a racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas a promoção de eventos, a busca de qualidade e de eficiência na promoção de eventos e abrangência de todos os públicos, a melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, contratações de forma centralizada, com vista a obter, ganho de escala e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Por fim, a natureza de atividade do Iphan, visto que é um autarquia singular que promover a expansão do dos grupos detentores, saberes cultural, atividade de educação patrimonial e encontros diversos relacionados a salvaguarda dos bens materiais.

15. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação do ambiente do Iphan para contratação do (s) serviço (s) objeto deste Estudo, tendo em vista que a solução é pelo contratação pelo pregão eletrônico e demandará apenas de ordem de fornecimento autorizada e assinada pela autoridade competente e nota de empenho, a ser elaborado através de computador, tablet, celular, smartphones, similares, necessitando somente de acesso à internet para envio ao fornecedor. É de responsabilidade da empresa contratada vistoriar o ambiente onde será o evento para poder organizar seus materiais, equipamentos e prestar o serviço.

Caso o evento venha ocorrer nas dependências do órgão será necessária a disponibilização de ambientes mantendo as condições de limpeza e segurança. É necessário também disponibilizar espaço para que a contratada mantenha, se o evento exigir, os equipamentos necessários à realização dos serviços, tais como: bandeja, roupas de mesa, entre outros.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Além dos critérios e práticas de sustentabilidade gerais atinentes à sustentabilidade em serviços, os quais se encontram no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Advocacia Geral da União (AGU), disponível no site <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis>, cabe ressaltar os seguintes:

Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar a prevenir o desperdícios de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

Todas as embalagens, restos de materiais e produtos deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

A CONTRATADA deverá :

- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários;
- prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999.
- respeitar as Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores.
- efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando, preferencialmente e sempre que possível, materiais, equipamentos e/ou produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 E 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do contexto político de retomada do ministério do cultura que através das suas vinculadas requer um esforço de mobilização social de setores relacionados ao patrimônio cultural do brasileiro, incluindo sociedade civil, entre federados, organizações sociais, lideranças culturais no território regional, reconstrução do sistema cultura no território regional, reconstrução do sistema cultural (CNPQ), redundando no cumprimento da missão institucional do ministério da cultura. Dessa forma, vislumbrando a economia de escala é viável para diversificação em formato, amplitude e local.

Ainda, friso que não dispõe de estrutura de mobiliário, transporte e efetivo de pessoa para efetivação do evento.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CLELIA DA CONCEICAO LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/11/2023 às 18:34:05.

LAIS SILVA DE MELLO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/11/2023 às 12:16:50.

LETICIA MACIEL DO VALE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/11/2023 às 18:36:16.

MARIO ALVES JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/11/2023 às 15:13:56.

**Anexo III -
DECLARACAO_DE_PLENO_CONHECIMENTO_DO_OBJ
pdf**

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

_____(razão social da licitante), CNPJ nº _____, estabelecida no(a) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto do Pregão nº _____, e concorda com todas as exigências contidas no Edital e anexos, que OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, dos Projetos Básico e Executivos e dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

(Local data)

Assinatura e carimbo

(responsável da empresa)

Ane>

DECLARACAO_DE_CONTRATOS_FIRMADOS_COM_A_

f

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA
PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual
no _____, estabelecida em
_____, possui os seguintes contratos firmados com
a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa/Endereço	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
--------------------------------	----------------------	-------------------------

_____	_____	
_____	_____	

Valor total dos Contratos R\$_____.

Além disso, declaro que, da relação de compromissos assumidos, 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

**Anexo V -
Declaracao_de_Inexistencia_de_Vinculo_Familiar_novo
pdf**

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

Processo nº XXXXXXXXXXXX/2023 Pregão nº XXXXXXXX/2023

A empresa _____ (razão social da empresa) inscrito no CNPJ nº x.xxx.xxx/xxxx-xx com sede (endereço completo) por intermédio de ser representante legal _____ (nome representante legal ou procurador,) infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, para fins do presente processo licitatório em consonância com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, DECLARA, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão-de-obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Instituto de Patrimônio e Artístico Nacional-IPHAN.

(Local), __ de _____ de _____

(Assinatura do Representante Legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
- 2) Esta declaração servirá apenas como modelo, o declarante deverá elaborar a sua contendo todos os dados constantes da presente

**Anexo VI - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO
DE RESULTADO (IMR).pdf**



Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

ANEXO V-B
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

TABELA I - INDICADORES

INDICADOR	
Metas estabelecidas para fins de medição de resultado.	
Finalidade	Garantir o atendimento das necessidades da Sede do Iphan quanto à prestação dos serviços de Apoio Administrativo.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição.	Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das obrigações pela Contratada, mediante relatório de acompanhamento, conforme a perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não cumprimento.
Início da vigência	A ser definido em Contrato.

Faixas de ajuste no pagamento	• Faixa 1: até 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% do valor devido à empresa no mês de referência; • Faixa 2: 4 a 7 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% do valor devido à empresa no mês de referência; • Faixa 3: 8 a 12 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% do valor devido à empresa no mês de referência; • Faixa 4: 13 a 18 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% do valor devido à empresa no mês de referência; • Faixa 5: 19 ou mais ocorrências = 75% da meta = recebimento de 75% do valor devido à empresa no mês de referência;
Sanção	Além de realização de ajuste no pagamento conforme previsão nesta tabela, sendo caracterizada a inexecução parcial ou total do Contrato, por descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas, a contratada também estará sujeita às demais sanções previstas no Contrato e em seus Anexos.

TABELA II – FATORES DE AVALIAÇÃO MENSAL

AVALIAÇÃO MENSAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS NO MÊS		Nº DE OCORRÊNCIAS	PESO POR OCORRÊNCIA	TOTAL
		SIM	NÃO			
1	Atraso na execução do evento.				4	
2	Não providenciar a substituição tempestiva dos equipamentos, pessoas.				2	
3	Recusar-se a executar, sem motivo justificado, serviço formalmente determinado pela Gestão/Fiscalização do Contrato.				2	

4	Não cumprir prazos, determinações e notificações da Contratada.				2	
5	Permitir ou causar situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou consequências letais, por ocorrência.				4	
6	Deixar de cumprir com outras obrigações contratuamente estabelecidas.				2	
TOTAL GERAL						

Obs.: **(1)** A cada período de até 5 (cinco) dias será considerado 1 (uma) ocorrência.

TABELA III – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DA NOTA FISCAL (A)		R\$
Período Avaliado		
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	FAIXA IMR (C)	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META (%) (D)
VALOR FINAL DEVIDO À EMPRESA (A*D)		