



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL

Subsecretaria de Produtos e Políticas de Turismo

Termo de Referência - SETUR/SUPROST

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para eventual contratação de serviço de locação de equipamentos, estruturas e materiais para a organização e realização de eventos no DF e locais de interesse da Secretaria de Estado de Turismo do DF - SETUR, visando todas as atividades de organização compreendendo: recursos humanos, serviços técnicos, locação de equipamentos de áudio e vídeo, montagens e desmontagens de estruturas metálicas, material consumível, serviços gráficos, serviço de iluminação, decoração e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A SETUR tem por competências básicas captar investimentos públicos e privados destinados ao apoio e promoção de novos produtos turísticos e manutenção dos já existentes, promover o desenvolvimento e a integração das atividades turísticas visando a melhoria da qualidade de vida da população do DF e sobretudo desenvolver o potencial turístico da cidade, esta pasta necessita realizar no decorrer do exercício financeiro uma série de eventos, como congressos, simpósios, workshops, seminários, exposições, fóruns e outras reuniões similares afim de cumprir suas atribuições e objetivos institucionais.

2.2. Com a pandemia do COVID-19 foi necessária uma intensa articulação do Governo do DF no sentido de minimizar os impactos aos diversos segmentos turísticos. Em relação ao setor de eventos, o impacto foi ainda mais severo uma vez que as aglomerações estavam proibidas. No caso de Brasília, que possui vocação própria no setor de "Turismo de Eventos", foi necessária a realização de uma série de medidas para que o setor não fosse literalmente à falência. Como exemplo, podemos citar o Projeto de Lei dos Eventos (PL nº 1919/2021), que estabeleceu critérios para anistia de multas referente aos impostos gerados pelo não pagamento dos mesmos. Os empresários poderão requerer a anistia de débitos referentes a multas e juros relativos ao IPTU e IPVA registrados entre 1º de janeiro até 31 de dezembro de 2021. O PL também permite ao GDF isentar o IPTU e o IPVA para esse conjunto de empresas, no período entre 1º de janeiro de 2022 e 31 de dezembro de 2024. Além disso, o texto prevê a redução, de 5% para 2%, para a alíquota do Imposto Sobre Serviços (ISS) incidente nas mesmas atividades, a partir de 1º de janeiro de 2022.

2.3. Este cenário acabou represando vários eventos e com o final da Pandemia e com o avanço da vacinação o setor projeta um crescimento considerável. O Sindicato das Empresas de Promoção, Organização, Produção e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do DF – SINDEVENTOS, destaca que congressos, seminários e encontros corporativos prometem se destacar no começo do próximo ano.

2.4. Vale destacar que a Câmara Legislativa do DF, aprovou texto acerca do calendário oficial de eventos comemorativos. O projeto também destaca que serão incluídos eventos e datas que possam contribuir com o incremento do Turismo, com a conservação e desenvolvimento das tradições folclóricas brasileiras, com a recreação popular, com o desenvolvimento das atividades econômicas da indústria e do comércio, e com estímulo a exportação de produtos nacionais.

2.5. Ademais, por imperativo contido na Lei Orgânica do DF, constitui missão desta pasta, promover Brasília como Patrimônio Cultural da Humanidade, promover, no Brasil e no exterior, o Turismo do DF, desenvolver efetiva infraestrutura turística, conscientizar a população da necessidade de preservação dos recursos naturais e do turismo como atividade econômica e fator de desenvolvimento social, incentivar a formação de pessoal especializado para o setor.

2.6. A organização de eventos, tanto do pequeno ao mega porte, tem importância significativa para a consecução dos objetivos institucionais desenvolvida pela SETUR servindo ao propósito de formar a imagem do Órgão, auxiliam ações que visam fomentar o turismo local, regional, nacional e internacional tais como: *famtour*, *press trips*, exposições, feiras, congressos, convenções, festas temáticas e festivais como também colaboram na estruturação de setores diretamente ligados ao Turismo, a saber: *design*, artesanato, cinema e etc.

2.7. Para que a realização desses projetos seja adequada, se faz necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviço objeto desse Termo de Referência, a fim de realizar, organizar e executar os eventos criados e os eventos apoiados por esta pasta, buscando dar publicidade e informar a sociedade civil sobre os programas e projetos desenvolvidos.

2.8. Vale ressaltar que todo o quantitativo contido neste Termo foi estabelecido e estimado tendo em vista as ações realizadas em 2020, 2021 mais especificamente no segundo semestre como também no primeiro semestre de 2022. Ressalta-se que a SETUR ampliou consideravelmente sua atuação com o *trade* turístico incluindo todos os segmentos que envolvem a cadeia produtiva do Turismo como a gastronomia, hotelaria, receptivo, transporte logístico, segmento náutico, artesanato, etc.

2.9. PLANEJAMENTO TÉCNICO DE EVENTOS:

EVENTO/PRODUTO	PERIODICIDADE
Brasília 63 e 64 anos	Ao longo do ano inteiro
Retorno da Cerimônia da Troca da Bandeira	1º domingo de cada mês
Turismo Cívico	Todos os finais de semana
Realização de <i>fam tours</i>	1 por mês
Realização de <i>presstrips</i>	2 por semestre
* Eventos por oportunidade	1 por mês
Eventos Culturais com fluxo receptivo de turistas	1 por mês
Eventos esportivos com fluxo receptivo de turistas	1 por mês
Lançamento e ativação das Rotas Turísticas (12 rotas turísticas)	Durante todo o ano
Ativações nos CAT'S	Durante todo o período
Ativação nos eventos e ações nos projetos fomentados	Durante todo o ano

Artesanato de Brasília (apoio à comercialização e ações estruturantes)	Durante todo o período
Campanha de estímulo ao Turismo nas RA'S	Durante todo o ano
Carnaval de Rua	Fevereiro de 2023/2024
Caminhos do Planalto Central	Durante todo o período
Obs.: São eventos não planejados, mas que tem grande aderência e potencialidade no fluxo e/ou promoção do destino Brasília.	

2.10. A empresa licitada para a contratação dos serviços de organização e realização de eventos se dará na modalidade de Pregão Eletrônico por meio de registro de preços devido a natureza do objeto a ser contratado não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela SETUR, conforme previsto no inciso IV do artigo 3 do Decreto 39.103/2018, e visa proporcionar maior celeridade na conclusão do procedimento licitatório, bem como permitir maior número de licitantes e, dessa forma, propiciar maior concorrência e economia para os cofres do Governo do DF.

2.11. Há que se destacar que o mercado de fornecimento de equipamentos e serviços de entretenimentos se baseia em módulos de serviços distintos e especializados, como exemplo: uma empresa de Som, Luz e painéis de Led, geralmente não dispõe de equipamentos metálicos de infraestruturas de palco, camarote e coberturas. É evidente que a prestação do serviço deve estar pautada na excelência da prestação dos serviços como também na economicidade e transparência. Dessa forma, o Termo de Referência aqui apresentado incorpora e concerne às demandas e as especificidades desta Secretaria.

2.11.1. Tendo em vista essa particularidade, será admitida a participação de empresas consorciadas, conforme legislação vigente, para que haja um aumento da competitividade da presente licitação.

2.12. Importante salientar que a contratação da empresa será por lote único, sendo que a empresa vencedora não poderá subcontratar parcela superior a 30% dos equipamentos listados.

2.13. A contratação da empresa especializada para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de organização e estruturação dos frequentes eventos realizados por esta Pasta e considerando, ainda, os seguintes fatores:

2.13.1. Planejamento apropriado à tipologia dos eventos;

2.13.2. Racionalização de procedimentos burocráticos, garantindo maior agilidade na organização dos eventos e no melhor planejamento dos serviços necessários a cada tipo de evento;

2.13.3. Busca de qualidade e melhores custos no fornecimento de bens, serviços e suprimentos para a promoção de eventos;

2.13.4. Personalização na organização dos eventos, padronização e a melhoria contínua, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;

2.13.5. Contratação de maior vulto, possibilitando a redução de preços.

2.14. Ainda vale ressaltar que as atividades e ações desta Pasta, no que diz respeito ao Fomento do Turismo, compreendem uma atividade de natureza especialíssima em que eventos representam uma parte fundamental com vistas à promoção e à estruturação do destino turístico Brasília. Neste sentido o planejamento e a estruturação de eventos, sejam eles técnicos ou não, integram e incorporam função primordial para as atividades fins da SETUR.

2.15. Não será realizada a divulgação da Intenção do Registro de Preço (IRP), conforme previsto no § 1º do art 4º do Decreto 39.103/2018, devido a necessidade de celeridade na contratação.

2.16. A futura contratação poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta e anuência à SETUR/DF – órgão gerenciador e ao fornecedor, conforme legislação vigente.

2.17. A contratação será realizada em um único item através do grupo/lote pelas seguintes justificativas técnicas de não parcelamento formal dos itens:

2.17.1. Pela necessidade de preservar a integridade qualitativa dos objetos licitados, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem como em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somando a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência.

2.17.2. Garantia de alta produtividade das equipes durante a realização dos eventos.

2.17.3. Padronização dos serviços, de maneira que os mesmos serão executados por um fornecedor que tem conhecimento e aptidão para executar as atividades elencadas no planejamento do TR, visando assegurar a compatibilidade das especificações técnicas e de desempenho, cujo devem funcionar em perfeita integração e de forma a não trazer risco de andamento dos eventos.

2.17.4. Irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a administração receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

2.17.5. Com apenas uma vencedora, a administração visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes, devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as peças licitadas.

2.17.6. Também é importante citar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento, e neste caso, a compra em lote único agrega os contratos de manutenção e realização dos serviços a um único fornecedor e um único fabricante. Essa eficiência administrativa também é de estrutura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. O presente certame se processará por meio do Sistema de Registro de Preço e obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520/2002; o Decreto Federal nº 5.450/2005; e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, bem como o Decreto-DF nº 36.519/2015, bem como as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos.

4. DOS DIVERSOS TIPOS DE EVENTOS E CATEGORIAS:

4.1. DIVERSOS TIPOS DE EVENTOS:

NOME	DESCRIÇÃO
Shows musical e similares	Encontro de artistas dos diversos signos culturais objetivando a realização de shows para fins de entretenimento do público em geral. Compreendendo a diversidade cultura em toda sua plenitude.
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
Congresso e Conferência	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.
Entrevista	Exclusiva, quando concedida a um único veículo de comunicação, e pode ser realizada antes ou depois de um evento. A coletiva é concedida a vários veículos de comunicação e normalmente é realizada em espaços fechados.
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.
Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.
Mesa- Redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
Oficina	É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
Fam tour	Promoção de um Destino que tem como objetivo familiarizar e encantar o distribuidor do produto turístico. Consiste em convidar agentes de viagem e afins para visitar o Destino, para que conheçam o local e saibam o que estão oferecendo ao cliente.
Presstrip	Viagem de jornalistas e/ou influencers para estreitar relacionamento, lançar uma ação ou produtos e apresentar estrutura turística.
Aniversário	Solenidade comemorativa de aniversário. Ex: Aniversário da cidade.
Campeonato/Torneio/Concurso	Consiste na seleção de um vencedor de acordo com seu desempenho comparativamente superior, diante de um objetivo estabelecido. Exemplo: Copa do Mundo
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.
Shows de Pequeno Porte	Eventos com agrupamento de até 1.000 (um mil) pessoas.
Shows de Médio Porte	Eventos com agrupamento de 1.001 (um mil e uma) a 3.000 (três mil) pessoas.
Shows de Grande Porte	Eventos com agrupamento de 3.001 (três mil e uma) a 5.000 (cinco mil) pessoas
Shows de Super Porte	Eventos com agrupamento de 5.001 (cinco mil) pessoas a 50.000 (cinquenta mil) pessoas
Shows de Mega Porte	Eventos com agrupamento acima de 50.000 (cinquenta mil) pessoas

4.2. DIVERSAS CATEGORIAS DE EVENTOS:

NOME	DESCRIÇÃO
Artístico, folclórico e cultural	Artístico – manifestação de arte ligada à música, pintura, poesia, literatura, dança, escultura, arquitetura, cinema, escrita, entre outras. Cultural – temática cujo uso ou costume é característico de alguma região, valorizando e promovendo os bens materiais e imateriais da cultura, que expressam ou revelam a memória e a identidade das populações e comunidades. Folclórico – manifestação atrelada ao conjunto de tradições e manifestações populares, constituído por lendas, mitos, provérbios, danças e costumes que são passados de geração em geração.
Científico ou técnico	Eventos relacionados ao mundo acadêmico e a diversos assuntos das ciências naturais e biológicas. Possuem traços que o demarcam como sendo de uma modalidade específica de conhecimento científico, técnico ou profissional.
Comercial ou promocional	Evento cujo propósito é criar e/ou estabelecer a imagem de organizações, produtos, serviços, ideias ou pessoas, divulgar negócios, além de apresentar resultados de vendas mais eficazes.
Ecoturismo	Eventos cujas atividades utilizam, de forma sustentável, o patrimônio natural e cultural de determinadas localidades.

Esportivo	Evento que reúne uma ou mais modalidades esportivas.
Gastronômico	Segmento que abrange a culinária, as bebidas, os materiais usados na alimentação e, em geral, todos os aspectos culturais a ela associados. Inclui não só a forma como os alimentos são preparados, mas também sua apresentação.
Moda	Evento que tem como temas: vestuário, acessórios e indumentárias em geral.
Religioso	Eventos que tenham como tema central ou envolvam quaisquer religiões
Rural	Envolvem atividades do âmbito agropecuário, agroindustrial, extrativista, da silvicultura e/ ou conservação ambiental.
Social, cívico ou histórico	Social – reúne e confraterniza com as pessoas de um mesmo círculo por meio de uma comemoração de datas que tenham relação com os hábitos e costumes daquele grupo. Cívico – faz referência à condição de cidadão como parte integrante do Estado. Desenvolve-se a partir da honra pela pátria. Exemplo: desfile do Sete de Setembro. Histórico – evento que celebre algum marco histórico, aniversários de cidades, por exemplo.
Outros	Eventos de interesse não detalhados acima.

5. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

5.1. Os eventos serão realizados no DF e em locais de interesse da SETUR com vistas ao desenvolvimento e fomento da atividade turística na região.

5.2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em OS (Ordem de Serviço), própria de cada evento, a ser emitida pela CONTRATANTE, preferencialmente em horário comercial, a depender da programação dos eventos, que será informada pela SETUR. O horário poderá ser estendido, quando necessário, até a finalização de cada evento.

5.3. A CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à OS (Ordem de Serviço). No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento pela CONTRATADA, deverá ser apresentada justificativa no prazo máximo de dois dias úteis a contar do encerramento do evento.

5.4. As Ordens de Serviço deverão ser emitidas previamente nos seguintes prazos:

5.4.1. Até 10 (dez) dias corridos para eventos de pequeno porte - público de até 50 (cinquenta) pessoas;

5.4.2. Até 15 (quinze) dias corridos para eventos de médio porte - público de 51 (cinquenta e uma) a 200 (duzentas) pessoas;

5.4.3. Até 20 (vinte) dias corridos para eventos de grande porte - público a partir de 201 (duzentas e uma) pessoas.

5.4.4. O atendimento de demandas emergenciais, em prazos menores aos estabelecidos acima, deverão ser acordadas entre as partes, considerando a capacidade técnica da CONTRATADA.

5.5. A garantia dos equipamentos será a partir do momento da entrega até o encerramento do evento incluindo montagem, realização e desmontagem;

5.6. O prazo máximo para início do atendimento técnico será a partir do momento da entrega até o encerramento do evento incluindo a desmontagem. É obrigatório a empresa ter, durante a execução do projeto/evento/ação no mínimo 1 (um) funcionário para manter a qualidade e atendimento ao cliente;

5.7. A(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar os orçamentos após envio da OS (Ordem de Serviço) solicitado pela área demandante e/ou gestor do contrato;

5.8. A empresa deverá apresentar CROQUI, PLANTA BAIXA E PROJETO EM 3D conforme demanda do CONTRATANTE, respeitando os prazos estipulados nos itens 5.4.1 a 5.4.4;

5.9. Quando da assinatura do contrato, deverão ser disponibilizados os contatos para acesso aos técnicos responsáveis pelos serviços no âmbito do DF e locais de interesse da SETUR.

5.10. A empresa deverá apresentar um preposto exclusivo para atendimento do contrato.

6. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO:

6.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão) e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

6.2. Embora a Lei do Pregão estabeleça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, deve-se analisar a possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente, a saber:

6.3. Disponibilidade no mercado destes materiais; e

6.4. Verificado se as especificações adotadas são usuais neste mesmo mercado;

6.5. A presente contratação de serviços foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.

6.6. O presente certame será regido pela Lei no 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal no 5.450/05, pela Lei Complementar no 123/2006, pelos Decretos Distritais nos 25.966/05, 26.851/2006 e 32.716/2011 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos.

7. DA SUSTENTABILIDADE E CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS:

7.1. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e das Empresas Estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

7.2. Deve ser objeto das exigências de habilitação e do contrato cláusula que exija do fornecedor:

7.2.1. A recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública;

7.2.2. A comprovação de que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

7.3. Os bens e serviços a serem ofertados no âmbito desta contratação devem obedecer no que couber, os seguintes critérios ambientais:

7.3.1. O disposto na Lei Distrital nº 4.770/2012;

7.3.2. Na Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

7.3.3. Fornecimento de equipamentos de segurança que se fizerem necessários aos empregados, conforme a natureza do serviço a ser executado;

7.3.4. Separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

7.3.5. Atendimento às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

8. DO CRONOGRAMA E LOCAIS DE ENTREGA:

8.1. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade de montagem, desmontagem e entregas distintas conforme apresentação do CROQUI, PLANTA BAIXA, PROJETO EM 3D e planilha com cronograma detalhado, em conformidade com a planilha de distribuição de itens que será fornecida por esta área técnica após resultado final do certame;

8.2. Os itens contratados em cada projeto/evento/ação deverão ser entregues no horário a combinar com o funcionário exclusivo contratado (produtor do evento), conforme modelos e quantidades especificados nos subitens deste Termo de Referência;

8.3. O local de entrega será definido em cada projeto e deverão ser aguardadas as anuências e liberação de uso de espaço público das Administrações Regionais;

8.4. Todas as taxas, ECAD, impostos, alvarás, ART'S e custos inerentes ao processo de aprovação e licença para realização do projeto/evento/ação serão de responsabilidade exclusiva do contratado;

8.5. Os itens deverão ser idênticos ao da Proposta Comercial da licitação, sendo que qualquer alteração deverá ser expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

9. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

9.1. A aprovação e validação das montagens e/ou instalações dos equipamentos, deverão ocorrer até a data de início do evento.

9.2. Os itens serão recebidos definitivamente, a partir da entrega e montagem/instalação, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

9.3. No caso de reprovação do objeto, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do instrumento contratual, fica a CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares, no prazo estabelecido pelo servidor responsável pela produção e organização do evento.

9.4. Caso a substituição dos equipamentos não ocorra no prazo determinado pelo servidor, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

9.5. Serão desclassificados os candidatos que usarem recursos indevidos na minuta do edital, como "softwares" de remessa automática de lances (robôs) e empresas "coelho".

10. DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

10.1. O julgamento adotado para a escolha da empresa a ser contratada obedecerá ao critério do menor preço global por grupo;

10.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem com aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993;

10.3. O Termo de Referência é OBRIGATORIAMENTE parte integrante do edital, nos termos do art. 40, § 2º, inc. I, da Lei nº 8.666/1993;

10.4. O agrupamento previsto no art. 5º do Decreto 3.931/2001 somente pode abranger itens de natureza semelhante;

11. DA PLANILHA DE ITENS:

Planilha com itens e quantitativos de recursos humanos, equipamentos e materiais necessários para todos os projetos/eventos/ações:

PLANILHA DE CUSTOS						
GRUPO 01						
Nº	Tipo	Especificação	Unidade	Quant. Total	Preço unit Máximo aceitável	Preço Máximo TOTAL aceitável
1	RECURSOS HUMANOS	Auxiliar de serviços gerais – executar funções de manutenção, entregas, digitação, carregar materiais, auxiliar no transporte, montagem e desmontagem e	Diária de 8 horas	80	R\$ 323,25	R\$ 25.860,00

		demais serviços inerentes à organização de eventos				
2	RECURSOS HUMANOS	Coordenador de logística. Profissional responsável por coordenar o conjunto de itens relacionados ao evento, entregas e despachos, organização de espaços, cadastramento de staff, controle de acesso, carga e descarga, dentre outros. Deverá se apresentar 2 (duas) horas antes do início do evento.	Diária de 10 horas	40	R\$ 452,47	R\$ 18.098,80
3	RECURSOS HUMANOS	Coordenador de evento - Profissional responsável por coordenar evento, incluindo todo o planejamento (pré-evento, evento, pós-evento). Deverá se apresentar 2 (duas) horas antes do início do evento.	Diária de 10 horas	40	R\$ 569,75	R\$ 22.790,00
4	RECURSOS HUMANOS	Eletricista - Realiza atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliando no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações, preparação de especificações, desenhos, técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como conhecimento em rider de músicos. O profissional deverá estar munido dos equipamentos necessários para a execução do trabalho como: Chave de fenda; Chave Philips; Alicates de corte lateral; Alicates de ponta fina ou "bico de pato"; Alicates de eletricista; Descascador de fios; Lâmina ou canivete; Lima; Cinzel ; Martelo; Furadeira ; Serra de arco; Arame ou fita de passagem (passa-fios); Teste de tensão; Lâmpada de prova; Teste de continuidade; Multímetro; Lanterna ou farolete; Fita isolante; Buscapólo Função não cumulativa. Deverá se apresentar 4 (quatro) horas antes do início do evento.	Diária de 10 horas	200	R\$ 424,50	R\$ 84.900,00
5	RECURSOS HUMANOS	Intérprete para tradução consecutiva nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês. Função não cumulativa. A empresa deverá apresentar os currículos	Diária de 6 horas	20	R\$ 1.937,24	R\$ 38.744,80

		dos profissionais antes do evento para conhecimento e aprovação prévia do fiscal setorial.				
6	RECURSOS HUMANOS	Recepcionista Bilíngüe com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, recepção em aeroportos, entre outros. Profissional devidamente uniformizada(o), com uniforme completo (peças, sapatos e acessórios) confeccionado para o evento, de acordo com a demanda e orientação do MP, devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual, considerando o número de dias do evento e a perfeita apresentação da equipe de trabalho. Função não cumulativa. A empresa deverá apresentar 3 opções com currículo para aprovação prévia do fiscal setorial. Deverá se apresentar 1 (uma) hora antes do início do evento.	Diária de 8 horas	80	R\$ 396,88	R\$ 31.750,40
7	RECURSOS HUMANOS	Segurança. Profissional uniformizado com experiência na atividade de segurança de eventos e pessoas, devidamente uniformizado(o), devendo possuir experiência no trato com autoridades. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual. Deverá se apresentar 02 horas antes do início do evento.	Diária de 8 horas	200	R\$ 393,50	R\$ 78.700,00
8	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Iluminação Profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá	Diária de 8 horas	30	R\$ 432,00	R\$ 12.960,00

		se apresentar 03 horas antes do início do evento.				
9	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Computação Gráfica - Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de computação gráfica.	Diária de 8 horas (hora)	30	R\$ 346,50	R\$ 10.395,00
10	RECURSOS HUMANOS	Técnico de equipamentos audiovisuais e som. Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária de 8 horas	30	R\$ 343,25	R\$ 10.297,50
11	RECURSOS HUMANOS	Técnico de informática - Profissional capacitado para serviço de informática, montagem e instalação de equipamento, configuração de sistemas de gerenciamento de rede, suporte ao usuário, capacidade para operação de serviços audiovisuais e projeção. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, Windows Explorer, manutenção básica de micro-computadores, inclusive configuração de hardware e software, além de equivalentes em plataforma Linux, além do conhecimento sobre os equipamentos a serem eventualmente empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. Para fins deste edital, "equipamentos audiovisuais" compreendem os aparelhos de "projektor multimídia", "tela de projeção", "telas de LED". Deverá se apresentar 01 hora antes do início do evento.	Diária de 8 horas	30	R\$ 352,26	R\$ 10.567,80
12	RECURSOS HUMANOS	Técnico de Som - Profissional tecnicamente capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamento, capacidade para operação de equipamentos de sonorização, PA e outros. Conhecimento de sistemas analógicos e digitais para equipamentos de som a serem empregados no evento, para testes, ajustes e manuseio dos mesmos. Deverá se apresentar 3 (três) horas antes do início do evento.	Diária de 8 horas	50	R\$ 388,50	R\$ 19.425,00
13	RECURSOS HUMANOS	Guia Turístico - Profissional deverá estar cadastrado no Sistema de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas do Ministério do Turismo - CADASTUR por intermédio da	Diária de 8 horas	180	R\$ 708,00	R\$ 127.440,00

		SETUR/DF, segundo determina a Lei federal nº 8.623. Deverá estar apto à conduzir visitantes e turistas nas rotas turísticas, equipamentos e espaços turístico-culturais.				
14	RECURSOS HUMANOS	Guia Turístico bilíngue-Profissional com aptidão (pronúncia, fluência e escrita) em língua inglesa ou espanhol deverá estar cadastrado no Sistema de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas do Ministério do Turismo - CADASTUR por intermédio da SETUR/DF, segundo determina a Lei federal nº 8.623. Deverá estar apto à conduzir visitantes e turistas nas rotas turísticas, equipamentos e espaços turístico-culturais	Diária de 8 horas	180	R\$ 968,00	R\$ 174.240,00
15	RECURSOS HUMANOS	Mestre de Cerimônia - profissional com experiência comprovada na condução de roteiros de eventos antes e durante a sua realização.	Diária de 8 horas	50	R\$ 935,00	R\$ 46.750,00
16	RECURSOS HUMANOS	Assistente de Produção - Profissional responsável por coordenar setores de um evento (credenciamento, alimentação, cerimonial, recursos humanos, etc) , incluindo o seu respectivo planejamento (pré-evento, evento, pós-evento). Deverá se apresentar 2 (duas) horas antes do início do evento.	Diária de 8 horas	80	R\$ 405,12	R\$ 32.409,60
17	RECURSOS HUMANOS	Bigradista - Serviço de brigadistas de incêndio para eventos de com equipe uniformizada e treinada conforme a legislação vigente - diárias de 12 horas. Apresentar a documentação 5 dias antes do início do evento.	Diária de 12 horas	120	R\$ 411,50	R\$ 49.380,00
TOTAL 01						R\$ 794.708,90
Nº	Tipo	Especificação	Unidade	Quant. Total	Preço unit Máximo aceitável	Preço Máximo TOTAL aceitável
18	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Aparelho de ar condicionado entre 12000 BTUS e 15000 BTUS - split	Unid/dia	10	R\$ 1.299,00	R\$ 12.990,00
19	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Banheiros Químicos Banheiro VIP - 2 módulos com 4 banheiros. Banheiros superluxo: 08 unidades. Banheiros superluxo PNE: 02 unidades. 02 pontos de água para banheiros. 02 pontos de desague para banheiros. Equipados com vasos	Unid/dia	330	R\$ 2.931,25	R\$ 967.312,50

		sanitários, de boa qualidade. Descargas embutidas. Identificação através de setas e gêneros com adesivos plotados.				
20	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Cabine de tradução simultânea com isolamento acústico, com 2 cadeiras, montada e instalada;	Unid/dia	20	R\$ 647,96	R\$ 12.959,20
21	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Cabo de rede CAT6 10m.	Unid/dia	20	R\$ 250,38	R\$ 5.007,60
22	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Cabo de rede CAT6 50m.	Unid/dia	20	R\$ 601,38	R\$ 12.027,60
23	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Cabo HDMI 20m (blindado)	Unid/dia	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
24	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Climatização da Aérea. Cobertura de 700m². Sistema Breesty sistema que combina a micro aspersão com a ventilação. Névoa fina (spray) de água atomizada impulsionada por ventilador para acelerar a evaporação e reduzir a temperatura do ambiente.	Unid/dia	30	R\$ 1.102,25	R\$ 33.067,50
25	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Computador com as seguintes configurações mínimas: processador i5, HD 500GB, 8GB de RAM, monitor de 20", mouse, teclado com controle de volume, multimídia (webcam e microfones embutidos, alto-falantes integrados), placa de rede 1Gbps, com material para instalação (cabos, réguas e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 e MS Office atualizados).	Unid/dia	50	R\$ 135,50	R\$ 6.775,00
26	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Controle remoto para slides USB com ponteira a lazer e bateria adicional.	Unid/dia	20	R\$ 165,25	R\$ 3.305,00
27	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Distribuidor de áudio e vídeo estéreo 10 saídas	Unid/dia	100	R\$ 224,00	R\$ 22.400,00
28	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Distribuidor VGA/HDMI e áudio 4 saídas	Unid/dia	100	R\$ 223,75	R\$ 22.375,00
29	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Equipamentos para tradução simultânea (até seis canais de transmissão). Incluir mesa, 02 microfones, montagem, operação e desmontagem. Prever profissional para operar.	Unid/dia	20	R\$ 1.519,75	R\$ 30.395,00
30	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Estabilizador. Configuração mínima: 4 saídas 110/220,	Unid/dia	30	R\$ 240,75	R\$ 7.222,50

	EQUIPAMENTOS	600VA;				
31	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Etiquetas para a impressora térmica de etiquetas. Combatível com a impressora.	Unid/dia	30	R\$ 84,83	R\$ 2.544,90
32	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Forno de micro-ondas. Capacidade de 22L a 30L • Voltagem 220V ou 110V com transformador. • Potência entre 900W a 1.1100W.	Unid/dia	20	R\$ 154,00	R\$ 3.080,00
33	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Frigobar com capacidade mínima de 110 litros, 110v ou 220v.	Unid/dia	20	R\$ 241,13	R\$ 4.822,60
34	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Gerador - locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/kva. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários-independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção e acompanhamento diário.	Diária de 12 horas	60	R\$ 6.642,00	R\$ 398.520,00
35	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Gradil – Fechamento	Metro linear/dia	6.000	R\$ 67,00	R\$ 402.000,00
36	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Iluminação - console de iluminação profissional. Pode controlar até 48 canais. Inclui display LCD Touch Screen.	Unid/dia	30	R\$ 506,00	R\$ 15.180,00
37	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Iluminação - console digital dmx- acima de 12 canais - canais com luminária	Unid/dia	30	R\$ 399,00	R\$ 11.970,00
38	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Iluminação - Elipsoidal 26/50 graus 750 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estrutura aérea,	Unid/dia	30	R\$ 153,50	R\$ 4.605,00
39	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Iluminação - Fresnel 1000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, com suporte para estrutura aérea, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação.	Unid/dia	30	R\$ 147,50	R\$ 4.425,00
40	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Iluminação - Refletor Led Par 64 Rgbw 54 Leds De 3w Dmx Rgb Strobo, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores	Unid/dia	30	R\$ 145,05	R\$ 4.351,50

41	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Iluminação - Ribalda de Led 3W com controle DMX, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, incluindo cabeamento e instalação.	Unid/dia	30	R\$ 127,50	R\$ 3.825,00
42	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Iluminação refletores mini brute com 6 lâmpadas DWE 650 watts folhas de papel sulfite A4) mínimo 36ppm	Unid/dia	100	R\$ 138,00	R\$ 13.800,00
43	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Impressora laser p&b (com toners incluídos para todo o período e 500	Unid/dia	20	R\$ 333,50	R\$ 6.670,00
44	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Instalação de pontos de energia/tomadas; Instalação para tomada e verificação da instalação. Os pontos de energia deverão apresentar voltagem em 110 ou 220v, conforme necessidades dos equipamentos a serem instalados e/ou características da região onde o evento ocorrer. Quando contratado o projeto arquitetônico e a execução do projeto, esse item não poderá ser contratado já que a execução deverá prever a instalação de energia/tomadas. Só será contratado para novos pontos de tomada não descritos no projeto e solicitados	Unid/dia	400	R\$ 31,00	R\$ 12.400,00
45	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Link de dados de no mínimo 50Mbps dedicado full duplex, 99% de SLA Uptime.	Unid/dia	30	R\$ 5.886,25	R\$ 176.587,50
46	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Máquina de café expresso - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses, 110v ou 220v.	Unid/dia	30	R\$ 473,00	R\$ 14.190,00
47	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Mesa de corte - 4 Canais Mixer analógico Visão; S-Video (Y / C) ou Composite de entradas de vídeo; Componente YUV / S-Vídeo (Y / C) /2 Saídas de Vídeo Composto;1 estéreo (não balanceado); Entradas 2 microfones;Estéreo (não balanceado) Saída;Quad View saída de vídeo;Tally Exibição; visualização de saída;Suave Controle T- bar;Synchroniser canal Dual quadro TBC 04:02:02;Saída Tally Luz.	Unid/dia	15	R\$ 623,50	R\$ 9.352,50
48	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Mesa de iluminação: Controla até 40 aparelhos com 36 canais, Controla até 99 canais dimmers, Monitoramento dos parâmetros pelo display, Função Scroll permite controlar 6 canais simultâneos - Canais físicos e lógicos	Unid/dia	15	R\$ 1.224,50	R\$ 18.367,50

		independentes, 40 chases, Programas, Presets, Psychos, Padrão rack 19, Conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, Regulagem independente de cenas, presets e tempos de crossfade, Audio input para sincronismo musical, Conector MIDI in/thru/out, Programas e memórias podem ser transferidas para PC, Fonte de alimentação 12V DC.				
49	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Microfone sem fio multifrequencial com bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão)	Unid/dia	30	R\$ 110,00	R\$ 3.300,00
50	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Microfone auricular com bateria sobressalente	Unid/dia	20	R\$ 159,50	R\$ 3.190,00
51	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Microfone de lapela sem fio com bateria ou pilha incluso	Unid/dia	20	R\$ 127,50	R\$ 2.550,00
52	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Microfone gooseneck com bateria sobressalente	Unid/dia	50	R\$ 158,13	R\$ 7.906,50
53	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Moving Head Spot 575 - alimentação: AC 220V, 575W (Lâmpada HMI 575). 12 Canais, Movimento super suave de 16 Bit. Pan 540", Tilt 270". Seleção de 8 Bit ou 16 Bit, com velocidade ajustável., Função Estrobo que pode chegar a 15Hz, Foco motorizado, com ajuste sensível. Dimmer linear: 5%-100%. Reset via mesa de operação, Com programação automática, pode ser programada pelo display digital e carregá-lo automaticamente. Disco de Gobo: 9 gobos rotativos + branco + shake, Prisma de 3 faces com função rotante	Unid/dia	20	R\$ 311,25	R\$ 6.225,00
54	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Notebook com as seguintes configurações mínimas: processador i5, HD 500GB, 8GB de RAM, com material para instalação (cabos, régua e tomadas), sistema operacional instalado e atualizado (MS Windows 10 e MS Office atualizados). Tela 14" HD.	Unid/dia	50	R\$ 188,00	R\$ 9.400,00
55	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Painel de LED de alta resolução - locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P2mm, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de	Unid/dia	150	R\$ 643,50	R\$ 96.525,00

		equipamentos acessórios para controle e gerenciamento de imagens. Caso necessário, a empresa deverá prever a construção de uma caixa em marcenaria com aplicação de imagens do evento para manutenção de equipamentos. O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento				
56	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Placas de Sinalização de 0,60 x 0,50, em madeira ou PVC rígido com impressão 4x0 ou adesivadas. Arte enviada pela SETUR/DF ou desenvolvida pela empresa conforme identidade visual do evento.	Unid/dia	100	R\$ 341,00	R\$ 34.100,00
57	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Ponto de Rede CABEADA.	Unid/dia	20	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
58	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Rádio (tipo walk talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias e baterias reservadas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), com kit handsfree. Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido;	Unid/dia	40	R\$ 61,50	R\$ 2.460,00
59	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Receptor de no mínimo 06 canais e fones auriculares - prever mesa e equipe para a distribuição dos receptores.	Unid/dia	400	R\$ 53,65	R\$ 21.460,00
60	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Refletor Set Light; Lâmpada refletora spot set light 500W;	Unid/dia	80	R\$ 100,00	R\$ 8.000,00
61	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Roteador Wi-Fi - garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n/ac, com velocidade mínima de 1 Gbps.	Unid/dia	30	R\$ 511,00	R\$ 15.330,00
62	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Serviço de sonorização completo - tipo 4; Sonorização para atender até 1000 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 24 canais, caixas acústicas tipo line array com potência mínima de 400 watts, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 6 microfones sem fio (podendo ser 01 gooseneck e 01 lapela).O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento	Unid/dia	50	R\$ 4.295,50	R\$ 214.775,00

63	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Switch - mínimo de 8 e 16 portas 1Gbps	Unid/dia	40	R\$ 588,75	R\$ 23.550,00
64	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	Unid/dia	30	R\$ 411,00	R\$ 12.330,00
65	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Unid/dia	30	R\$ 819,50	R\$ 24.585,00
66	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Televisor de LED 50"; entrada para HDMI - USB, colorida, com suporte ou pedestal. BIVOLT. Com cabos necessários;	Unid/dia	40	R\$ 385,75	R\$ 15.430,00
67	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Totem Interativo. Estrutura vertical, Largura: 60cm, Altura: 180cm, Profundidade: 14cm, tela led	Unid/dia	30	R\$ 1.713,75	R\$ 51.412,50
TOTAL 02						R\$ 2.799.557,40
Nº	Tipo	Especificação	Unidade	Quant. Total	Preço unit Máximo aceitável	Preço Máximo TOTAL aceitável
68	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Adesivo em vinil com impressão 360 dpi, 4x0 cores, corte especial, em formatos e medidas diferentes. Considerar transporte, instalação e desmontagem.	M2			ITEM CANCELADO
69	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estrutura em Boxtruss tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio; Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - "sapatas", cabos de aço e catracas de suporte.	Metro linear/dia	2000	R\$ 96,06	R\$ 192.120,00
70	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Aluguel de Estrutura em Metalon.	M2/dia	300	R\$ 134,00	R\$ 40.200,00
71	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	ART de elétrica (ART – anotação responsabilidade técnica) • Emissão de laudo técnico – elétrica; • ART de projeto; • ART de execução; • Termo de responsabilidade.	Serviço	20	R\$ 360,00	R\$ 7.200,00
72	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Banner em lona, impressão 4x0 cores, com pedestal/porta banner, medindo aproximadamente 180 de altura x 90cm de largura, independente do número de dias de utilização contínua	M2			ITEM CANCELADO
73	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Demarcadores de Fila (UNIFILA): Pedestal com sistema de fita retrátil de duplo de 2metros com prisma	Unid/dia	300	R\$ 134,00	R\$ 40.200,00
74	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Estande Básico: Painel de TS dupla face 2,20A, carpete em cores variadas de 4 mm fixado	M2/dia	800	R\$ 240,67	R\$ 192.536,00

		no piso com fita banana e/ou dupla face. Paredes em material tipo octanorme. Laminados TS na cor branca. Iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, arandela a cada 3 (tres) metros, 01 (uma) testeira 1x0,50m em policarbonato, com identificação adesivada com nome da SETUR/DF em caixa alta..				
75	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Estande Especial: Montagem de estande com projeto personalizado, construído em MDF e informações detalhadas da estrutura utilizada como: revestimentos, tipos de divisórias, forros, pé direito, fachada, projeto de iluminação, mobiliários utilizados contemplando planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme briefing enviado pela SETUR/DF, especificações e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo e público alvo.	M2/dia	400	R\$ 443,50	R\$ 177.400,00
76	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Extintor de incêndio - de diversos tipos, de acordo com a necessidade, a ser levantada de acordo com orientação do corpo de bombeiros. Prever: Extintor com água	Unid/dia	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
77	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Locação de bancadas de atendimento em módulos de 01 metro	Unid/dia	50	R\$ 303,50	R\$ 15.175,00
78	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Locação de palco estruturado, acabamento com saia em tecido	M2/dia	2200	R\$ 148,17	R\$ 325.974,00
79	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Lona, com impressão de no mínimo 360 dpi, 4x0 cores, alta resolução de impressão com acabamento em ilhoes ou tensionada. Prever transporte, instalação, limpeza e manutenção.	M2			ITEM CANCELADO
80	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Painel fundo de palco com impressão em lona ou tecido tensionado, com estrutura em box truss, NÃO APARENTE, impressão de no mínimo 360 dpi, 4x0 cores; alta resolução de impressão; acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. * A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento.	M2			ITEM CANCELADO

81	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Piso em Madeira reforçada, com revestimento em chapas de MDF, com proteção de película "floor- door", com transporte, instalação, manutenção e desmontagem. Prever, especialmente durante a montagem do projeto, mão de obra capacitada a prestar serviços específicos.	M2/dia	3000	R\$ 106,00	R\$ 318.000,00
82	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Porta Banner	Unid/dia			ITEM CANCELADO
83	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Produção de Placas em Braille em PVC - cada folha A4.	Unid/dia	20	R\$ 42,75	R\$ 855,00
84	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Serviço de forração de carpete, cor a definir, fixado com dupla face reforçada para fixação em pisos	M2/dia	3000	R\$ 79,31	R\$ 237.930,00
85	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Tenda modelo galpão, duas águas, com fechamentos em lona antichama, inclusive nas suas laterais, montada em módulos de 05 metros entre as bases e com pé direito mínimo de 09 metros de altura na cumieira.	M2/dia	6000	R\$ 144,91	R\$ 869.460,00
86	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Tenda modelo piramidal, 04 águas, calhada e fechamentos laterais	M2/dia	9900	R\$ 48,24	R\$ 477.576,00
87	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Totem de Sinalização em madeira, com área útil de impressão de 200x100 cm, com base de até 50cm de largura, pintado e adesivado com informações do evento, independentemente do número de dias de utilização contínua.	Unid/dia	50	R\$ 286,25	R\$ 14.312,50
88	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m3/min, com potência de 130w.	Unid/dia	20	R\$ 98,50	R\$ 1.970,00
89	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Bancadas de atendimento nas medidas aproximadas de 5,0m x 0,50m x 1,0h/m de altura com prateleiras interna e porta de correr com tranca, com identificação através de adesivo plotado. • Estruturada por perfis e travessas de alumínio anodizado; • Banquetas: com base cromadas e assento em couro preto; • Parede de fundo, nas medidas de 5,0m x 3,20h/m.	Unid/dia	120	R\$ 292,83	R\$ 35.139,60
90	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Palco Estruturado - Composto por: • Escadas: 02 unidades nas laterais; • Rampas: 02 unidades nas laterais; • Corrimão nos dois itens (rampas + escadas); • Plenária: 07 metros x 0,60m de	M2/dia	2400	R\$ 114,00	R\$ 273.600,00

		pranchões cobertos por toalhas de cetim				
91	MONTAGEM E INSTALAÇÕES	Extintores: 02 unidades classificação conforme normas da ABNT;	Unid/dia	30	R\$ 238,50	R\$ 7.155,00
TOTAL 03						R\$ 3.237.803,10
Nº	Tipo	Especificação	Unidade	Quant. Total	MÉDIA	Preço Máximo TOTAL aceitável
92	MOBILIÁRIO	Armário guarda-volumes com chaves individuais, com cerca de 15 a 20 nichos. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	30	R\$ 1.103,00	R\$ 33.090,00
93	MOBILIÁRIO	Balcão de credenciamento: em madeira pintada com acabamento em pintura automotiva (cor a escolher) ou adesivado (arte enviada pela Contratada ou desenvolvida pela empresa, de acordo com materiais do evento), com piso elevado para passagem de instalações dos equipamentos necessários, com prateleira interna, altura aproximada de 100cm e 150cm de largura, com portas com chaves.	Unid/dia	120	R\$ 513,15	R\$ 61.578,00
94	MOBILIÁRIO	Banquetas para estande ou credenciamento com encosto. A empresa deverá apr	Unid/dia	120	R\$ 102,50	R\$ 12.300,00
95	MOBILIÁRIO	Cadeira para auditório com assento em tecido, estrutura fixa. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	4000	R\$ 27,00	R\$ 108.000,00
96	MOBILIÁRIO	Lixeira com capacidade mínima de 50 litros em cor a escolher. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	150	R\$ 64,00	R\$ 9.600,00
97	MOBILIÁRIO	Mesa bistrô com 4 banquetas altas com encosto de apoio (mesas cromadas em vidro, madeira ou alumínio, de acordo com o perfil do evento). A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	60	R\$ 264,00	R\$ 15.840,00
98	MOBILIÁRIO	Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro pequenas para compor ambientes. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	50	R\$ 120,25	R\$ 6.012,50
99	MOBILIÁRIO	Mesa de reunião com cadeiras - 10 pessoas. Mesa redonda,	Unid/dia	30	R\$ 550,33	R\$ 16.509,90

		retangular ou quadrada para 10 pessoas. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.				
100	MOBILIÁRIO	Poltrona com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido (cor a definir). A empresa deverá apresentar 3 (três) opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	60	R\$ 243,84	R\$ 14.630,40
101	MOBILIÁRIO	Poltrona Talk Show - modelos devem ser aprovadas pelo demandante.	Unid/dia	90	R\$ 286,46	R\$ 25.781,40
102	MOBILIÁRIO	Pranchão com pés retráteis com média de 0,70x1,50 metros;	Unid/dia	200	R\$ 121,63	R\$ 24.326,00
103	MOBILIÁRIO	Puff Redondo ou quadrado grande, estofado e revestido em corvino. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	60	R\$ 147,25	R\$ 8.835,00
104	MOBILIÁRIO	Púlpito em acrílico, com aplicação da marca do evento e suporte para microfone e água	Unid/dia	45	R\$ 318,13	R\$ 14.315,85
105	MOBILIÁRIO	Sofá 2 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	30	R\$ 449,88	R\$ 13.496,40
106	MOBILIÁRIO	Sofá 3 lugares. A empresa deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do fiscal setorial.	Unid/dia	30	R\$ 578,50	R\$ 17.355,00
107	MOBILIÁRIO	Cadeiras para autoridades: unidades cromadas giratórias com assento em couro preto	Unid/dia	180	R\$ 209,82	R\$ 37.767,60
108	MOBILIÁRIO	Secretaria Legislativa: Bancadas baixas 04(quatro) unidades com 04 cadeiras brancas cromadas com assentos em couro branco;	Unid/dia	40	R\$ 992,00	R\$ 39.680,00
109	MOBILIÁRIO	Diretoria: Bancada baixa 02(duas) unidades com 02 cadeiras brancas cromada com assento em couro branco;	Unid/dia	40	R\$ 886,00	R\$ 35.440,00
110	MOBILIÁRIO	Mesas em frente ao palco para taquigrafia / Ata/ súmula: 05 unidades com 5 cadeiras pretas fixas.	Unid/dia	40	R\$ 332,00	R\$ 13.280,00
111	MOBILIÁRIO	Púlpito: 01 unidade em acrílico;	Unid/dia	20	R\$ 331,00	R\$ 6.620,00
112	MOBILIÁRIO	Plenária: 16 metros x 0,60m de pranchões cobertos por toalhas de cetim.	Unid/dia	40	R\$ 3.305,22	R\$ 132.208,80

TOTAL 04						R\$ 646.666,85
Nº	Tipo	Especificação	Unidade	Quant. Total	Preço unit Máximo aceitável	Preço Máximo TOTAL aceitável
113	SINALIZAÇÃO E DECORAÇÃO	Prisma em acrílico tamanho de 12 cm de altura e 25 cm de largura, com friso para inserir papel.	Unid/dia	200	R\$ 43,25	R\$ 8.650,00
114	SINALIZAÇÃO E DECORAÇÃO	Tecido Malha - tencionada, cores diversas, para forrações variadas e/ou divisões de espaços	M2	100	R\$ 65,50	R\$ 6.550,00
115	SINALIZAÇÃO E DECORAÇÃO	Toalha de mesa (branca ou preta, quadrada – 1,40 x 1,40) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas	Unid/dia	100	R\$ 63,00	R\$ 6.300,00
116	SINALIZAÇÃO E DECORAÇÃO	Toalha de mesa (branca ou preta, quadrada – 3,15 x 2,40) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavada e passada	Unid/dia	300	R\$ 97,42	R\$ 29.226,00
117	SINALIZAÇÃO E DECORAÇÃO	Arranjo de mesa tamanho até 20 cm de altura, com flores naturais e vaso.	Unid/dia	100	R\$ 340,50	R\$ 34.050,00
118	SINALIZAÇÃO E DECORAÇÃO	Arranjo tipo jardineira com até 1 m de altura, 1 metro de largura, com flores naturais e vaso.	Unid/dia	45	R\$ 653,75	R\$ 29.418,75
119	SINALIZAÇÃO E DECORAÇÃO	Arranjo tipo jardineira com até 1 m de altura, 1 metro de largura, com flores naturais e vaso.	Unid/dia	45	R\$ 442,93	R\$ 19.931,85
120	SINALIZAÇÃO E DECORAÇÃO	Tapete tamanho de 5x3m cores variadas.	Unid/dia	30	R\$ 558,48	R\$ 16.754,40
TOTAL 05						R\$ 150.881,00
Nº	Especificação	Especificação	Unidade	Quant. Total	Preço unit Máximo aceitável	Preço Máximo TOTAL aceitável
121	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Ônibus com mínimo de 45 lugares em perfeito estado de conservação, com cinto de segurança em todos os bancos, ar condicionado, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário.	Unid/diária de 12 horas ou 150 Km	60	R\$ 1.861,75	R\$ 111.705,00
122	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Van passageiro. Tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário.	Unid/diária de 12 horas ou 150 Km	60	R\$ 1.052,50	R\$ 63.150,00

		Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MP (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo				
123	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Van passageiro. Tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MP (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo	Unid/diária de 12 horas ou 150 Km	50	R\$ 1.085,25	R\$ 54.262,50
124	SERVIÇO DE TRANSPORTE	Van para passageiros com 15 lugares, com motorista portando celular, combustível e ar condicionado. Seguro obrigatório em validade. Veículo com no máximo 5 anos de uso. INTERESTADUAL	Unid/diária de 12 horas ou 150 Km	10	R\$ 1.066,75	R\$ 10.667,50
TOTAL 06						R\$ 239.785,00
Nº	Especificação	Especificação	Unidade	Quant. Total	Preço Máximo aceitável UNIT	Preço Máximo TOTAL aceitável
125	OUTROS SERVIÇOS	Cobertura fotográfica do evento com equipamento digital profissional (equipe com 1 fotógrafo) e entrega de DVD ou link digital com imagens brutas em 72 horas após o término do evento. Quando solicitado pelo MP, registros fotográficos deverão ser disponibilizados ainda durante o evento (por link, em dispositivo USB ou drive de memória externa).	Diária de 8 horas	20	R\$ 930,25	R\$ 18.605,00
126	OUTROS SERVIÇOS	Serviços de limpeza e conservação - serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de	Diária de 8 horas	120	R\$ 747,50	R\$ 89.700,00

	assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.			
TOTAL 07				R\$ 108.305,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL				R\$ 7.977.707,25

DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:

11.1. Será designado um servidor ou comissão para atuar como executor do contrato, que será incumbido das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade vigentes (Decreto n.º 32.598 de 15/12/2010 e alterações).

11.2. A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, devendo atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

11.2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.2.3. não produziu os resultados acordados.

11.2.4. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.2.5. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.3. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e na alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e serão realizados por servidores especialmente designados para tal finalidade. São competências dos executores (titular e substituto) do Contrato:

11.3.1. Solicitar demanda por meio de OS (Ordem de Serviço) para confecção de CROQUI/PROJETO/3D.

11.3.2. Acompanhar a execução dos itens e serviços solicitados para a realização dos eventos, atentando para a racionalidade dos gastos públicos.

11.3.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) verificando se os dados informados estão corretos e correspondentes com o que foi demandado e efetivamente executado.

11.3.4. Encaminhar processo para o devido pagamento da área responsável por essa atribuição.

11.3.5. Manter registro de ocorrências relacionadas a falhas e/ou interrupções na execução do contrato, apontando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.

11.3.6. Comunicar à CONTRATADA todas as irregularidades eventualmente detectadas.

11.3.7. Elaborar Relatório de Avaliação do Evento com informações sobre as atividades desenvolvidas, os itens e serviços demandados e demais elementos que caracterizem acompanhamento da execução contratual.

11.3.8. Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de alteração contratual, desde que devidamente instruídos.

11.3.9. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

11.5. Consoante a Lei Distrital nº 2.834/2001, que recepciona a Lei nº 9.784/1999 no âmbito do DF, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação conforme artigo 45 da Lei nº 9.784/1999.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1. Solicitar demanda por meio de OS (Ordem de Serviço) respeitando os prazos mínimos elencados no item 5. deste Termo de Referência;
- 12.2. Instruir seus servidores a respeito das disposições presentes neste instrumento;
- 12.3. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, em suas instalações para execução dos serviços;
- 12.4. Indicar o local para execução dos serviços via OS (Ordem de Serviço);
- 12.5. Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, rejeitando aqueles que não atenderem a qualidade exigida, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 12.6. Realizar o pagamento à CONTRATADA, pelos valores efetivamente comprovados na execução dos serviços prestados nos prazos estabelecidos neste;

12.7. Notificar à CONTRATADA, fixando-lhe prazo para correção das irregularidades encontradas nas execuções dos serviços.

13. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

13.1. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar à SETUR:

13.1.1. Até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato;

13.1.2. Apresentar PROJETO/CROQUI/3D com referência a cada OS solicitada, desde que demandado pela CONTRATANTE respeitando os prazos constantes do item 5. deste Termo de Referência;

13.1.3. Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;

13.2. Constitui obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação do serviço;

13.3. Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste instrumento, mantendo, durante toda a sua execução, as condições de habilitação e qualificações exigidas no ato convocatório;

13.4. Responsabilizar-se pelo transporte, instalação, desinstalação e entrega de materiais em locais pré-determinados pela CONTRATANTE;

13.5. Realizar os testes nos equipamentos, após a sua instalação;

13.6. Refazer os serviços executados com falhas ou imperfeições de qualquer natureza e promover a troca de materiais rejeitados, sempre às suas expensas, quando solicitados pela CONTRATANTE;

13.7. Utilizar-se de ferramentas adequadas e recomendadas em especificações técnicas e manuais dos fabricantes dos respectivos equipamentos;

13.8. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização pela CONTRATANTE dos serviços a serem executados;

13.9. Fazer por sua conta e risco os testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução dos serviços, bem como responsabilizar-se por todas as liberações necessárias junto aos órgãos competentes do DF (Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Secretaria de Segurança Pública, Juizado de Menores, AGEFIS, Secretaria de Saúde, CREA/DF);

13.10. Responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da CONTRATANTE ou mesmo fora delas, que venha a causar danos a esta ou a seus funcionários, com a substituição imediata destes;

13.11. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, seus bens, pessoas ou bens de terceiros, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas, por falha na execução dos serviços ou por emprego de peças inadequadas;

13.12. Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e a CONTRATANTE vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;

13.13. A empresa deverá apresentar um preposto exclusivo para atendimento do contrato.

13.14. Nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666/1993 será solicitado garantia contratual no percentual de 2% (dois por cento), podendo o licitante optar por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública; seguro-garantia; e fiança bancária

14. **DA QUALIFICAÇÃO E DA CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA:**

14.1. A empresa vencedora do certame ao qual concorreu deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado, em nome da interessada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente à execução satisfatória, compatível com o objeto da licitação. A comprovação se dará com relação à boa execução do objeto.

14.2. Somente serão aceitos atestados de capacidade Técnica que houver a identificação da empresa:

14.2.1. Pública – em papel timbrado do órgão CONTRATANTE, carimbo do responsável e assinatura;

14.2.2. Privada – em papel timbrado da empresa, razão social, nº do CNPJ, endereço e telefone, carimbo de CNPJ e devidamente assinada.

14.3. O Pregoeiro/responsável poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

14.4. Além do atestado, outros requisitos poderão ser solicitados pelo Pregoeiro, com vistas ao estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a licitante já tenha fornecido bens

pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

14.5. Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Brasília-DF), informando que caso seja declarada vencedora da licitação, implantará em Brasília-DF, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, filial ou representação dotada de infraestrutura adequada, com recursos humanos qualificados e materiais, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados.

14.6. Em hipótese alguma a empresa CONTRATADA poderá transferir no todo ou em parte as obrigações assumidas sob pena de ter o contrato rescindido, sem prejuízo das demais cominações legais.

15. DO MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser realizados no DF e locais de interesse da SETUR conforme especificado nos itens a seguir:

15.2. O calendário de eventos, que demandará o fornecimento de serviços será sempre informado à CONTRATADA com antecedência de pelo menos 20 dias.

15.3. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em OS (Ordem de Serviço) própria de cada evento, a ser emitida pelo servidor designado como executor do Contrato, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

15.4. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser encaminhados à CONTRATADA e por intermédio de OS (Ordem de Serviço), por meio eletrônico, respeitado os prazos mínimos previstos neste Termo de Referência.

15.5. A OS (Ordem de Serviço) será emitida de forma clara e objetiva e nela deverão constar informações afetas aos serviços a serem prestados, como o detalhamento do item e da quantidade, além dos dados referentes ao local, data e horário de realização do evento.

15.6. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser disponibilizados e produzidos pela CONTRATADA somente após a emissão de OS (Ordem de Serviço).

15.7. Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão de OS (Ordem de Serviço), mesmo que o CONTRATANTE tenha recebido a cópia da Nota de Empenho correspondente, a referida OS deverá estar subscrita pelo(s) gestor (es) do Contrato, sob pena de glosa da fatura.

15.8. Não será devido à CONTRATADA pagamento de serviços previstos neste Termo de Referência que efetivamente não forem demandados por OS (Ordem de Serviço).

15.9. O(s) evento(s) poderão ser cancelado(s) com a antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data prevista para a sua realização, sem ônus para a CONTRATANTE. Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado, caberá à CONTRATANTE ressarcir as despesas assumidas pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

16. DAS CONDIÇÕES E REGRAS GERAIS DE FORNECIMENTO:

16.1. Será permitida a empresa vencedora da licitação ao qual concorreu sublocar ou subcontratar parte de seu objeto, até o limite de 30% (trinta por cento). De acordo com os arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2016.

16.2. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo licitatório:

16.2.1. Em que seja exigida dos licitantes a subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado;

16.3. Alguns itens possuem regras específicas para a Contratação e Execução, a saber:

16.4. Fornecimento de Estruturas Metálicas e Correlatas, equipamentos de natureza complexa de manuseio e montagem, que requer profissionais qualificados para sua operacionalização.

16.4.1. Deverá providenciar de imediato, após o recebimento da Nota de Empenho, o registro do Projeto de Execução junto ao CAU/CREA-DF e quando de outro estado, providenciar a homologado junto ao CREA/CAU-DF, com o recolhimento da respectiva RRT/ART. A ART juntamente com o memorial descritivo depois de homologado, deverá ser entregue, ao fiscal do contrato, com antecedência de 3 (três) dias antes da estreia do evento.

16.4.2. Para Alambrados; Barricadas; Fechamento Cego, estruturas de palco, *boxtruss*, coberturas em geral deverá disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de uso e padronização, não serão aceitos equipamentos, contendo: pichações, sinais de ferrugens, solda aparentes, etc.

16.4.3. Para Cobertura de Tenda, deverá disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de uso e padronização, não serão aceitos equipamentos, contendo: lonas de coberturas e fechamento com rasgos, pichações, sinais de ferrugens e solda aparentes na estrutura metálicas, etc.

16.5. Fornecimento de Banheiros Químicos, equipamentos sem complexidade de instalação e manuseio.

16.5.1. Os equipamentos deverão estar em boas condições de uso, limpos e higienizados.

16.5.2. Banheiros Químicos para atender à demanda de mais de 2 diárias consecutivas deverão ter sua limpeza e higienização nas primeiras horas do dia subsequente, com a remoção de todos os dejetos e substituição do produto químico "Solvente para BQ".

16.6. Fornecimento Sistema de Iluminação, equipamentos de natureza complexa de manuseio e montagem, que requer profissionais qualificados para sua operacionalização.

16.6.1. Deverá providenciar o registro do Projeto de Execução, no que couber, junto ao CAU/CREA-DF e quando de outro estado, providenciar a homologado junto ao CREA/CAU-DF, com o recolhimento da respectiva RRT/ART. A ART juntamente com o memorial descritivo depois de homologado, deverá ser entregue, ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 3 (três) dias do início do evento.

16.6.2. Para o fornecimento dos sistemas de iluminação o CONTRATADO deverá atender as especificidades constantes do Rider dos Artistas, sem acréscimos de qualquer custo adicional.

16.6.3. Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA o emprego da equipe técnica de montagem e operacionalização dos equipamentos, em número suficiente de pessoas, sem qualquer custo adicional.

16.7. Fornecimento de Prestação de serviços de Segurança e Controle, equipamentos de natureza complexa de manuseio e montagem, que requer profissionais qualificados para sua operacionalização.

16.7.1. O Núcleo de Controle de Atividades Especiais (NUCAE), da SIOSP da Secretaria de Segurança Pública do DF, é responsável por certificar: a regularidade das empresas de segurança privada que atuam do DF; a comunicação da empresa de segurança privada que almeja atuar em evento específico; a regularização de veículos blindados; a regularidade de empresas de segurança eletrônica no DF.

16.8. Fornecimento de Prestação de serviços Recursos Humanos, por se tratar de pessoal de qualificação profissional específica

16.8.1. A equipe de profissionais, quando solicitada, deverá possuir experiência em eventos nacionais e/ou internacionais.

16.8.2. Caberá ao setor demandante da SETUR aprovar os nomes sugeridos pela CONTRATADA, podendo inclusive solicitar a substituição por outro profissional que melhor se adeque ao serviço demandado.

16.8.3. Da revisão de texto: deverão ser realizadas por redator profissional e devem passar por uma revisão criteriosa pontuando erros ortográficos (incluindo os do novo acordo ortográfico) e gramaticais, correção de erros de digitação e/ou composição (textos diagramados), verificação se estão contidas todas as informações do original no material diagramado e se há possíveis "saltos" na sequência lógica do conteúdo.

16.8.4. Tradução simples de texto: traduções e retroversões em trabalhos escritos em outros idiomas diferentes de português em todos os tipos de textos demandados pela CONTRATANTE.

17. DO AGENDAMENTO E CANCELAMENTO DE EVENTOS:

17.1. A SETUR deverá manter informada a empresa CONTRATADA sobre agendamento de eventos, com antecedência respeitados os prazos para emissão de OS (Ordem de Serviço), conforme item 5 deste Termo de Referência.

17.2. Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA deverá ser informada pela SETUR antes do início previsto da montagem.

17.3. Em caso excepcional poderá a administração solicitar eventos no prazo inferior a 5 (cinco) dias corridos desde que devidamente justificado, autorizado e aceito pela empresa vencedora.

17.4. A SETUR poderá cancelar o fornecimento de algum item da ação/evento, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à CONTRATANTE. Caso o cancelamento ocorra antes da execução, ressalvado eventuais compromissos com terceiros já comprovadamente assumidos em atenção à expressa autorização da SETUR.

17.5. A CONTRATADA deverá, a qualquer tempo quando solicitado pela SETUR, apresentar comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.

17.6. Ficará a cargo da empresa CONTRATADA toda e qualquer despesa relativa ao credenciamento, deslocamento, alimentação, entre outras, dos profissionais que executarão serviços durante a montagem, manutenção e desmontagem dos eventos, bem como, para qualquer outro tipo de atendimento necessário por todo o período de funcionamento.

18. DO CONTROLE E DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS:

18.1. Para efeito da Transparência e controle, as partes observarão o cumprimento da padronização do sistema de controle.

18.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela área requisitante do evento ou servidor designado para este fim, representando a SETUR, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, manda refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com este termo de referência.

18.3. A indicação de servidor para acompanhar a execução do contrato, com atributos de fiscalização sobre os mesmos, não exime a CONTRATADA de suas obrigações inerentes às suas responsabilidades.

18.4. Caberá ao executor do Contrato promover o registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, quanto a prazos de execução, qualidades dos serviços, boa apresentação dos materiais e equipamentos e ao final de cada serviço demandado emitir o Termo Circunstanciado de Recebimento dos Serviços.

19. DA QUANTIDADE ESTIMADA DE EVENTOS E DA ESTIMATIVA DE CUSTO:

19.1. Os preços registrados não obrigam a SETUR firmar contratação(ões) que deles poderão advir, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando-se ao(s) beneficiário(s) do registro o fornecimento em igualdade de condições.

19.2. O valor do contrato é meramente estimativo, não cabendo à CONTRATADA quaisquer direitos, caso o mesmo não seja utilizado durante sua vigência.

19.3. Tratando de empreitada por preço unitário, o pagamento será realizado por unidade efetivamente realizada, devendo a empresa executar os serviços somente quando solicitado e autorizado pelo executor do contrato por meio de OS (Ordem de Serviço).

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. O não atendimento da convocação para assinar a Ata, sem motivo devidamente justificado e aceito, deixará o licitante impedido de licitar e contratar com a Administração e, será descredenciado do SICAF, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, bem como alínea "a" do art. 2º do Decreto Distrital nº 26.851/2006, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos e demais cominações legais, nos termos do estabelecido no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

20.2. As licitantes e/ou CONTRATADAS que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg.

05/07, alterado pelos Decretos nº 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006.

20.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

21.1. Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia a partir data de sua publicação, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do CONTRATANTE, com possibilidade de prorrogação conforme legislação vigente.

22. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

22.1. A licitante deverá apresentar proposta de preço, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

22.2. A licitante deverá apresentar planilha de preços, obedecendo à sequência dos itens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

22.3. As planilhas deverão contemplar custos reais. O pregoeiro poderá verificar a compatibilidade dos preços consignados nas planilhas, com os preços praticados no mercado, de forma a se evitar "jogo de planilha", ou seja, discrepâncias exageradas, para maior ou menor, o que poderá ensejar na recusa da proposta.

23. **ANEXOS**

23.1. ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS)

1. O custo da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado, para tanto serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados conforme prevê a IN n.º 005/2017/MPOG.

2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.

3. O disposto neste item não se confunde com as penalidades discriminadas no item - DAS SANÇÕES, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

Serviços	Ocorrência	Pontuação	1ª Ocorrência/ Peso 1	2ª Ocorrência/ Peso 1	3ª Ocorrência/ Peso 2
Recursos Humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	0,25	1	1	2
	Não comparecimento do profissional solicitado/indicado.	1	1	1	2
	Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	0,5	1	1	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	0,5	1	1	2
	Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência)	0,25	1	1	2
Transporte	Todos os aspectos adequados (cumprimento dos horários, qualidade e quantidade)	0,5	1	1	2
	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado.	0,25	1	1	2
	Apresentar veículos inadequados	0,5	1	1	2

Materiais Gráficos	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de material com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto contratado.	1	1	1	2
	Fornecer material em quantidade diversa da solicitação.	0,5	1	1	2
Locação e instalação de equipamentos, mobiliário e decoração	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	1	1	1	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos o evento.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior e diversa da Contratada provocando transtornos na execução do evento.	0,25	1	1	2
	Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento	0,25	1	1	2
	Não comparecimento do profissional e/ou equipe responsável para o pleno funcionamento do equipamento.	1	1	1	2
	Fornecimento de equipamento com capacidade diversa e inferior da Contratada.	0,5	1	1	2
	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar estabelecido.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	0,25	1	1	2
	Não entregar o material.	1	1	1	2
	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	0,5	1	1	2
	Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providências necessárias.	1	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado	0,5	1	1	2
	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	0,25	1	1	2
	Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto solicitado	1	1	1	2
	Fornecer mobília quebrada, suja, com defeito ou inadequada.	0,5	1	1	2

Outros serviços	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de material com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto contratado.	1	1	1	2
	Fornecer material em quantidade diversa da solicitação.	0,5	1	1	2

4. O cálculo será o somatório por grupo de serviços e por evento realizado. Caso a ocorrência seja recorrente em outros eventos, no mesmo grupo de serviços, a partir da terceira o fator será multiplicado por dois seguindo o procedimento de glosa correspondente de Nota Fiscal do evento demandado.

5. É caracterizado como inadimplemento total das obrigações assumidas, a empresa que não atender as demandas até o prazo previsto para início da realização do evento, levando a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado, salvo exceções descritas na Ordem de Serviço que demandam atendimento das obrigações contratuais

6. O registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar relatório detalhados da execução do evento quando do atesto da nota fiscal, aplicando-se as seguintes ações de glosas:

PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO
Glosa correspondente a 2% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 0.5 e menor que 2
Glosa correspondente a 3% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 2 e menor que 3
Glosa correspondente a 5% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 3 e menor que 5
Glosa correspondente a 10% da Nota Fiscal do evento	Acima de 5

7. **DAS FALTAS:**

7.1. Faltas leves:

7.1.1. A recorrência de 3 glosas oriundas do IMR com glosa igual ou inferior a 5%

7.2. Faltas graves:

7.2.1. Recorrência de 3 faltas leves no intervalo de 12 meses.

7.2.2. A não realização a contento de evento por falha da empresa ou fornecedores por ela contratados, mediante declaração expressa do fiscal do contrato.

7.2.3. A recorrência de 3 glosas oriundas do IMR, com glosa superior a 5%.

7.3. Faltas gravíssimas que podem ensejar rescisão contratual são:

7.3.1. A impossibilidade de realizar algum evento de médio ou grande porte direcionado a participação de público externo por falha da empresa ou fornecedores, por ela contratados;

7.3.2. A não realização de qualquer evento por falha da empresa ou fornecedores por ela contratados, que resulte prejuízo ou danos à imagem da instituição;

7.3.3. A recorrência de 3 faltas, sendo uma delas de natureza grave no período de 12 meses.

Elaborado por:

TIAGO BATTELLA DE SIQUEIRA

Chefe da Assessoria Especial de Criação e Ativação de Produtos e Rotas

APROVO o presente Termo de Referência, nos termos do inciso I, § 2º do art. 7º da Lei nº 8.666/1993, considerando a importância da contratação para as atividades da CONTRATANTE, em face das justificativas formuladas, encaminhe-se a Subsecretária de Administração Geral para providências.

ANALICE MARIA MARÇAL DE LIMA

Subsecretária de Administração Geral / Ordenadora de Despesa



Documento assinado eletronicamente por **TIAGO BATTELLA DE SIQUEIRA - Matr.0282786-7, Subsecretário(a) de Produtos e Políticas de Turismo**, em 14/06/2023, às 09:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANALICE MARIA MARÇAL DE LIMA - Matr.0279854-9, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 14/06/2023, às 12:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=115016996)
verificador= **115016996** código CRC= **6E5075B1**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Centro de Convenções Ulysses Guimarães - Lote 5, Ala Sul, 1º Andar - Bairro SDC, Eixo Monumental - CEP 70070-350 - DF