

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50050.006561/2023-08

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, conforme especificação no projeto básico.

2. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

2.1. Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços **comuns** e, sendo assim, a contratação que trata este Termo de Referência, ocorrerá por meio de processo licitatório **pregão, na forma eletrônica**, como modalidade de licitação do tipo menor preço, por grupo de itens, observando-se as normas da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, o Regulamento Interno de Licitações da Infra S.A. RILC e ainda, a legislação e os normativos, internos e externos, que disciplinam os serviços contratados.

2.2. O objeto desta licitação é caracterizado como serviço contínuo ou continuado, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública.

2.3. No caso em tela, dado que o certame apresenta fase de lances, optou-se pela divulgação do orçamento, visando principalmente a economicidade, oportunizando a redução dos preços apresentados inicialmente pelas licitantes, bem como à Administração negociar de forma direta e posterior com as empresas interessadas.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Necessidade da Contratação

3.1.1. A Infra S.A. promoverá vários eventos, dentre eles: lançamento de projetos e empreendimentos institucionais, audiências públicas, reuniões de negócios, solenidades institucionais, participação em feiras de empreendimentos, realização de seminários, workshops, eventos comemorativos, eventos sociais, entre outros.

3.1.2. A promoção de eventos está em consonância com as diretrizes do Mapa Estratégico da Infra S.A. em seu objetivo estratégico de “Consolidar a imagem institucional, visando à evolução do negócio da Infra S.A”.

3.1.3. Ocorre que, atualmente, a Infra S.A. não dispõe, em sua estrutura, de profissionais, estrutura e equipamentos necessários para desenvolver todas as atividades correlatas à organização de eventos, o que inviabiliza o atendimento adequado, que não seja por meio de um contrato de prestação de serviços.

3.2. Motivação/Justificativa

3.2.1. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pela Infra S.A., visando o cumprimento de sua missão institucional.

3.2.2. A Infra S.A. contou, nos últimos anos, com o atendimento dos serviços de organização de eventos, por meio do Contrato nº26/2018, celebrado com a RD7 Eventos. O referido contrato tem vigência até 04 de outubro de 2023. Por ter atingido o limite de prorrogações de 60 (sessenta) meses, não será possível uma nova prorrogação contratual. Por isso, faz-se necessário a realização de uma nova licitação.

3.2.3. Os serviços de organização de eventos permanecem imprescindíveis para a GERIC/ASCOM atender à agenda de realização de eventos de diversas naturezas. A descontinuidade dos serviços provocaria um transtorno logístico e operacional para a administração pública, tornando a realização dos eventos programados mais onerosa, ou até mesmo impossível de ser realizada, o que seria lamentável pela importância desses acontecimentos para a Infra S.A.

3.2.4. Pelas razões expostas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que fornecerá, sob demanda, apenas o indispensável a cada evento.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

| ID | Objetivos Estratégicos |
|-----|---|
| 1.2 | Consolidar a imagem institucional, visando à evolução do negócio da Infra S.A |

ALINHAMENTO AO PAC

| Item | Descrição |
|------|-----------------------------------|
| 1167 | Contratação de Empresa de Eventos |

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Considerando manter o nível de serviço hoje oferecido por esta ASCOM, a composição catálogo de produtos e serviços essenciais a ser elaborado, deverá oportunizar a oferta dos serviços correspondentes a:

4.1.1. GRUPO 1 - Recursos Humanos;

I - **Brigadista de Incêndio:** Profissional capacitado para atuar numa área previamente estabelecida na prevenção, abandono e combate a princípio de incêndio, e que também esteja apto a prestar os primeiros socorros a possíveis vítimas. Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. Diária 12h.

II - **Auxiliar de limpeza:** Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza, quando da realização de evento fora da rede hoteleira. Deverá ter à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, devendo disponibilizar um profissional para cada perímetro mínimo de 800 m². Diária 8h.

III - **Auxiliar de serviços gerais (carregador):** Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material

de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Diária 08h.

IV - **Garçom (Garçone):** Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários à mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento. Diária 08h.

V - **Intérprete Simultâneo de idiomas básicos:** Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla. Diária 06h.

VI - **Mestre de Cerimônia:** Profissional capacitado, com experiência na atividade de mestre de cerimônias/locutor, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento. Diária 08h.

VII - **Operador de equipamentos audiovisuais:** Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Estudo Técnico/Termo de Referência. Diária 08h.

VIII - **Operador de Som:** Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos de som, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Estudo Técnico/Termo de Referência. Diária 08h.

IX - **Recepcionista - Língua portuguesa:** Profissional capacitado(a), com experiência, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito(a) e colaborativo(a) para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica. Diária 08h.

X - **Recepcionista Bilingue:** Profissional capacitado(a), com experiência, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, tais como credenciamento, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica. O serviço deverá ser executado por profissional capacitado com experiência na atividade e fluente em uma língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol), além do português. Diária 08h.

XI - **Segurança Diurna:** Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes às funções. Diária 12h

XII - **Operador de iluminação e luz:** Profissional capacitado, com experiência na atividade, deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, *rider*, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação. Diária 08h.

XIII - **Técnico em Informática:** Profissional capacitado, com conhecimento em Windows, Internet Explorer e Office, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar os sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas às funções de Técnico de Informática. Diária 08h.

4.1.2. GRUPO 2 - ESPAÇO FÍSICO

I - **Auditório para 100 pessoas:** Auditório/Sala com capacidade para acomodar 100 pessoas; acessível para pessoas com deficiência; com cadeiras; uma mesa diretora, com no mínimo quatro cadeiras; ar-condicionado, infraestrutura técnica para instalação de notebooks e equipamentos de sonorização; projetor e tela de projeção, apresentador de slides sem fio, iluminação dimerizada; sistema de internet banda larga wireless. Espaço para coffee break, toiletes masculino e feminino e filtro ou bebedouro com água e copos descartáveis. Diária

II - **Auditório para 300 pessoas:** Auditório/Sala com capacidade para acomodar 300 pessoas; acessível para pessoas com deficiência; com cadeiras; uma mesa diretora, com no mínimo; quatro cadeiras; ar-condicionado, infraestrutura técnica para instalação de notebooks e equipamentos de sonorização; projetor e tela de projeção, apresentador de slides sem fio, iluminação dimerizada; sistema de internet banda larga wireless. Espaço para coffee break, toiletes masculino e feminino e filtro ou bebedouro com água e copos descartáveis. Diária

III - **Sala acadêmica para 50 pessoas:** Sala climatizada com capacidade para atender até 50 pessoas, com mesas que permitam múltiplas configurações, cadeiras ergonômicas, quadro branco, projetor, internet banda larga wireless, tela para projeção, apresentador de slides sem fio. Espaço para coffee break, toiletes masculino e feminino e filtro ou bebedouro com água e copos descartáveis. Diária

4.1.3. GRUPO 3 - INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO

I - **Estande: ESTANDE BÁSICO:** Sistema modular em Painel de TS dupla face 2,20m a 2,50m de altura, carpete de 04mm fixado no piso com fita dupla face, divisórias em material tipo octanorm, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 (três) pinos, arandela a cada 03m, testeira 50x01 em policarbonato, com identificação, nome do expositor em caixa alta; as características como largura, profundidade, altura, testeiras, podem variar de acordo com o evento e com a preferência dos organizadores. Ele pode ser construído em diferentes formatos com portas de TS e alumínio. Pode -se solicitar formatos diferenciados utilizando travessas curvas e retas. Pode conter salas, depósito, copa, vitrines, bancadas, balcões etc. Com teto pergolado, feito com um traçado de travessas de alumínio com fechamento também em TS. Metro quadrado/diária.

II - **Estande: ESTANDE ESPECIAL:** Contratação de prestação de serviços de projeto, execução, montagem, manutenção técnica, e desmontagem do estande incluindo estrutura, mobiliário, equipamentos, instalações elétricas e hidráulicas, iluminação, paisagismo, decoração, comunicação visual e demais procedimentos e materiais necessários à participação da empresa em eventos relacionados ao setor logístico, de transportes e outros. O estande deve contar com piso elevado e rampa para cadeirantes; a iluminação e o sistema elétrico devem ser compatíveis com o tamanho e complexidade do projeto, contendo quantidade suficiente de tomadas e lâmpadas, seguindo o detalhamento do layout e contendo quadro de energia conforme os critérios de segurança exigidos pela organização e normas da ABNT. Em relação à comunicação visual, pede-se a construção de testeiras em madeira com acabamento, para aplicação de logotipos recortados em MDF com relevo. Painéis e testeiras iluminadas em LED ou tecnologia semelhante de acordo com o projeto. As artes dos painéis serão fornecidas pela empresa contratante. As paredes e divisórias do estande deverão ter estruturas resistentes, com plotagens e iluminação necessária. Caso sejam de vidro, incluir cortinas ou adesivo jateado, a ser definido pela INFRA S.A. O mobiliário deverá ser compatível com a complexidade do evento e seu caráter comercial, isto é, com qualidade superior e ótimo estado de conservação. O projeto considerará itens de paisagismo, tais como vasos de madeiras e/ou vidros, bem como arranjos com plantas naturais com iluminação. M2/diária

- III - **Mesa estilo bistrô:** Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m. Unidade/diária.
- IV - **Banqueta:** Banqueta medindo de 70 a 80cm de altura, podendo ser com ou sem encosto. Unidade/diária.
- V - **Tablado/Piso elevado:** Em madeira, com altura mínima de 20cm, com estrutura, nivelado, com escadas e uma rampa com corrimão, acabamentos e rodapés, forrado em carpete, nas cores preta, azul ou cinza. Fino acabamento. Metro quadrado/diária.
- VI - **Tenda Fechada 10X10:** Montagem de tenda com lona anti-chamas, blackout, com estrutura metálica e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento em lonas transparentes, pé direito 4m. Unidade/diária.
- VII - **Lixeiras (100 litros):** Lixeira grande, com pedal e capacidade de 100 litros. Unidade/diária.
- VIII - **Mesa de Canto:** Tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com bases e pés em metal cromado. Unidade/diária.
- IX - **Poltrona:** Estrutura de madeira para 1 assento, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou tecido. Modelo com linhas retas. Unidade/diária.
- X - **Sofá:** Estrutura de madeira com encosto, 3 assentos, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro ou poliéster. Unidade/diária.
- XI - **Pranchão:** Estrutura de madeira sem encosto, revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro ou poliéster. Unidade/diária.
- XII - **Sanitários químicos:** Assento, descarga, papel toalha, gel para mãos (com álcool), forro descartável para assento. Com tampa móvel no fundo (que evite a visualização de dejetos) e cuba; iluminação e ventilação interna; constituído de material de alta densidade, que proporcione grande resistência a choques e temperatura externa. Inclui também os serviços diários de manutenção (abastecimento de produtos químicos, fornecimento de material de limpeza), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários. Unidade/diária.
- XIII - **Estrutura metálica Q-30 (Box Truss):** estrutura treliçada reforçada Q15 ou Q30. Metro linear/diária.
- XIV - **Púlpito:** Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e para água. Unidade/diária.
- XV - **Organizador de fila:** Isolamento com separador de filas portátil em alumínio brilhante com altura de 0,96 m, equipado com fita retrátil na cor preta, vermelha, azul marinho, azul royal, verde ou cinza de no mínimo 2,0 m de comprimento. Unidade/diária.
- XVI - **Arranjo de flores:** Arranjo floral com flores do campo naturais ou tropicais e gérberas, em cores variadas, com altura de 60cm, à proporção de três dúzias de flores por metro linear. Unidade.
- XVII - **Arranjo tipo jardineira:** Arranjo floral com flores do campo naturais ou tropicais e gérberas, em cores variadas tipo jardineira. Unidade metro linear.
- XVIII - **Materiais em lona para banner/fundo de palco, faixa de mesa, etc.:** Impressão digital, 4x0 cores, túnel nas laterais, bastões, ponteiros e corda, se for o caso, acabamento e montagem de estrutura em metal (moldura). A empresa contratada ficará responsável pela instalação dos banners, em porta banners, caso necessário, ou faixas no local do evento. Com conteúdo e dimensões a serem fornecidos pela Infra S.A. Metro quadrado.
- XIX - **Toalha para mesa:** Branca/Preta ou colorida – quadrada/ redonda/retangular, em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas. Unidade/diária.
- XX - **Totem:** Tem a finalidade de, junto ao público, estabelecer comunicação visual por meio de folhetos, encartes ou impressos diversos, informando sobre produtos e serviços. Tamanho: 40x35x150 cm (largura, profundidade e altura), expositor de folhetos tamanho A4 (22x30 cm). Unidade/diária.
- XXI - **Prisma:** Prisma acrílico transparente, tamanho: 21 cm (largura) x 11 cm (altura). Unidade/diária.

4.1.4. GRUPO 4 - TRANSPORTE

- I - **Van:** Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, adaptada com capacidade para transportar no mínimo 2 cadeirantes, com GPS, ar-condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela PGDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. Diária de 10h e/ou franquia de 150 km.

4.1.5. GRUPO 5 - ALIMENTOS E BEBIDAS

- I - **Água mineral:** Fornecimento de água mineral em garrafas individuais (gelada ou natural, conforme solicitado pela CONTRATANTE). Unidade.
- II - **Bebedouro:** Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafões de água mineral de 20 litros.
- III - **Café:** Serviço de fornecimento de Garrafa Térmica com Café Quente, com 1,5 litros, para eventos. Acompanha sachês de açúcar/adoçante, mexedor e copos descartáveis para café.
- IV - **Coffee Break:** a) Café, chá, leite, suco de fruta (02 Tipos), Chocolate Quente, Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 Tipos tradicionais e 02 Tipos diet/light); c) 5 Tipos de itens sugeridos: salgados, mini sanduíches, quiches; 2 Tipos de bolos; e 2 Tipos de biscoitos doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplast, copos, taças de cristal, guardanapos, louças, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *sujeito à aprovação do cardápio. A equipe de trabalho inclui copeiro(a) e garçom, será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados, sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço. Solicitação mínima para 20 pessoas. Unidade por pessoa.
- V - **Almoço:** Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) dois tipos de carne (branca e vermelha); b) dois tipos de amido; c) três tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplast, copos, taças de cristal, guardanapos, louças, talheres, gelo, toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. *sujeito à aprovação do cardápio. A equipe de trabalho inclui copeiro(a) e garçom, será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados, sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço. Solicitação mínima para 20 pessoas. Unidade por pessoa.
- VI - **Jantar:** Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) dois tipos de carne (branca e vermelha); b) dois tipos de amido; c) três tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pelo cliente. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplast, copos, taças de cristal, guardanapos, louças, talheres, gelo, toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. *sujeito à aprovação do cardápio. A equipe de trabalho inclui copeiro(a) e garçom, será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados, sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço. Solicitação mínima para 20 pessoas. Unidade por pessoa.
- VII - **Serviço de coquetel:** Cardápio padrão: pelo menos 12 (doze) tipos de itens previamente aprovados pela CONTRATANTE, coquetel de frutas sem álcool, dois tipos de sucos de frutas, gelo, três tipos de refrigerante (tradicional e diet) e água mineral (com e sem gás) em copo. O coquetel deverá ser com serviço volante, garçons em traje de gala com luvas e com material de serviço com qualidade compatível com o evento. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplast, copos, taças de cristal, guardanapos,

louças, talheres, gelo, toalha de mesa. sujeito à aprovação do cardápio. A equipe de trabalho inclui copeiro(a) e garçom, será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados, sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço. Solicitação mínima para 20 pessoas. Unidade por pessoa.

VIII - **Petit Four:** Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Incluso bandejas, louças ou descartáveis, guardanapos, porta guardanapos e toalha para a mesa. Solicitação mínima para 20 pessoas. Unidade por pessoa.

4.1.6. GRUPO 6 - EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E COMPLEMENTOS

I - **Cadeira de rodas:** Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais. Unidade/diária.

II - **Equipamentos para tradução simultânea:** Sistema de tradução simultânea com cabine de tradução simultânea isolada acusticamente, central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência. Unidade diária.

III - **Extintor de incêndio:** Extintor de incêndio classe ABC. Unidade/diária.

IV - **Gerador 300:** Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador supersilenciado motor de 300/KVA, 60 Hz, microprocessador e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo", para atender o palco, 12 horas em funcionamento. Unidade/diária.

V - **Impressora multifuncional:** Impressora multifuncional Laser colorida, com tonner e cabeamentos necessários. Unidade/diária.

VI - **Sonorização tipo 1:** Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 16 canais, amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; 2 caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone. Unidade/diária.

VII - **Sonorização Tipo 2:** Equipamento de som/sonorização para local aberto/fechado: mesa de som com 24 canais, amplificador com potência de no mínimo 800 WRMS; 2 caixas acústicas de no mínimo 400 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone. Unidade/diária.

VIII - **Microfone - Goosneck:** Com base e fiação. Incluso baterias. Unidade/diária.

IX - **Microfone sem fio:** Com baterias ou pilha. Incluso carregadores e/ou baterias. Unidade/diária.

X - **Microfone - Lapela sem fio:** Com baterias ou pilha. Incluso carregadores e/ou baterias. Unidade/diária.

XI - **Notebook:** Configurações mínimas: - Processador Intel Core i3 ou superior; Sistema Operacional Windows 8 64 bits ou superior; HD de 1 TB ou superior; Memória mínima de 8 GB; Placa de Som e Rede; Adaptador de Vídeo NVIDIA GFORCE GT 820 M com mínimo 2GB dedicado; Autofalante integrado; Webcam integrada mínimo de 1 MP; Drive de DVD-RW; Tela LCD LED de mínimo 14"; entradas mínimas: 1 x USB 3.0; 2 x USB 2.0; 1 x HDMI; 1 x RJ-45; 1 x Saída para fone de ouvido; Teclado em Português ABNT-2; Alimentação 110/220 V; Leitor de cartão SD/SDHC/SDXC/MS; Comunicação *Wireless* e *Bluetooth*; compatível com painel de LED; Ponto de internet devidamente instalado e funcionando. Unidade/diária.

XII - **Link Dedicado:** Disponibilidade de link de Internet com velocidade de 100 Mbps *Full* (upload e download) com garantia de banda contratada, disponibilidade de no mínimo 99%, sem perda de performance, queda de link, indisponibilidade de sinal e tráfego. Fornecimento de toda a infraestrutura para disponibilidade do link: infraestrutura do provedor de internet, cabos par metálico, roteadores, fibras óptica etc; garantindo, portanto, a fluidez dos trabalhos e serviços prestados com qualidade e segurança dos dados. Os links dedicados serão contratados de acordo com a necessidade de largura e banda. Os links dedicados poderão ser divididos por setores conforme configuração do evento. Unidade/diária.

XIII - **Projeto multimídia:** Projetor multimídia 5.000 *ansilumens*, contraste até 2.000: resolução de 1024x768 pixels. Incluso adaptadores, cabos e controles para funcionamento do equipamento. Unidade/diária.

XIV - **Receptores:** Receptores auriculares para tradução simultânea. Unidade/diária.

XV - **Painel de LED:** Serviço de locação, montagem e desmontagem de Painel de LED (P-4) com resolução de 4 mm com estrutura tipo Box Truss (Q- 30). Metro quadrado/diária.

XVI - **Tela de projeção:** Para recepção da projeção, até 400', com suporte. Instalação e desinstalação no local indicado. Unidade/diária.

XVII - **Rádio Comunicador:** Rádio comunicador (tipo *walktalk* ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas e/ou carregadores inclusos. Unidade/diária.

XVIII - **TV de LED:** Mínimo de 42' ou 50', resolução mínima 1920 x 1080 pixels- 110 ou 220 volts, com suporte. Unidade/diária.

XIX - **UTI móvel:** Serviço de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento e eventual deslocamento de pacientes até um centro hospitalar, sendo prestado por uma UTI-Móvel, totalmente equipada, que ficará no local durante todo o período previamente acordado. Acompanha equipe socorrista composta por, no mínimo, 01 motorista e 01 médico/paramédico. Diária 08h.

XX - **Iluminação:** Iluminação cênica para palco com 02 refletores de 1000 w, 4 elipsoidais, 4 par 64, foco 3 com difusor, 2 minibrut de 4 lâmpadas, 01 rack e 01 mesa de luz. Com técnico com carga horária de 10 horas. Unidade/Diária.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, DAS EQUIPES DE PROFISSIONAIS E MATERIAIS

5.1. Da Apresentação dos Profissionais.

5.1.1. Os profissionais como Supervisor e Coordenador de Serviços Prestados em Eventos, Recepcionistas, Mestre de Cerimônias, Técnicos em Tecnologia da Informação, Operador Técnico de Equipamentos Audiovisuais, Segurança e Garçom, deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas bem talhadas e discretas com as seguintes especificações:

a) Mulheres: *tailleur* ou *terninho* social escuro, com decote moderado - e quando saia, na altura do joelho - limpos e bem cuidados; sapatos clássicos, limpos e confortáveis; meia calça preta em perfeitas condições e com um par sobressalente; cabelos limpos e penteados; unhas bem cuidadas e em cores discretas, joias ou bijuterias discretas, maquiagem leve e postura elegante;

b) Homens: terno completo, escuro, camisa branca e gravata sóbria, limpos e bem cuidados; sapatos sociais, limpos e confortáveis; cabelos limpos e penteados.

5.1.2. No caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação está de caráter excepcional e que dependerá de prévia autorização da Infra S.A., o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada.

5.2. Da Alimentação.

5.2.1. O serviço de alimentação servirá a todos os participantes dos eventos institucionais realizados pela Infra S.A.

5.2.2. A empresa deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentos, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e apresentação dos alimentos servidos. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela formação da equipe de empregados, quais sejam: garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha, entre outros.

5.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o material necessário à realização dos serviços, tais como: copos (em cristal ou vidro fino), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, *réchauds*, etc.), toalhas em tecidos nobres, guardanapos de tecido, e todo material de serviço como gelo, caixas térmicas, geladeiras, fornos, fogões, fritadeiras e outros, além do material de limpeza, tudo sob a supervisão da Infra S.A.

5.2.4. O material deverá ser em quantidade suficiente para reposição, sempre que o local de realização não dispor de copa com pia para higienização dos utensílios.

5.2.5. Os serviços de alimentação devem estar montados com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto, com desmontagem incluída pela CONTRATADA após o término do serviço.

5.3. Do Mobiliário e Peças de Decoração.

- 5.3.1. A CONTRATADA deverá entregar todo material em perfeito estado de conservação.
- 5.3.2. Os serviços deverão ser realizados por equipes técnicas competentes, evitando todo e qualquer problema na execução do evento.
- 5.3.3. Os itens deverão ser entregues em tempo suficiente para a sua montagem e fixação, quando for o caso, cumprindo os prazos acordados com a Infra S.A. A empresa CONTRATADA estará obrigada ao descarregamento, montagem e desmontagem do respectivo objeto e ambientes, dentro do prazo hábil combinado com a Infra S.A.
- 5.3.4. Não serão aceitas peças com qualquer avaria, estando obrigada a empresa CONTRATADA à substituição imediata da respectiva peça.
- 5.4. **Serviços de Informática, Áudio e Vídeo.**
- 5.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (tonner e/ou cartuchos, papel etc.) e de comunicação, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização.
- 5.4.2. Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:
- equipamentos necessários às fases pré e pós-evento: até 3 horas;
 - equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 minutos;
 - equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.
- 5.4.3. Todos os itens que compõem este serviço deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A referida contratação de empresa especializada para prestação de serviços de eventos compreendendo: planejamento, organização, promoção e execução de eventos, incluindo a elaboração e fornecimento de infraestrutura, no que se refere a locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento do layout para stands, exposições ou feiras, envolvendo a montagem, manutenção, instalações elétricas de equipamentos, para atender a sede da CONTRATANTE em Brasília/DF e aceitação a condição de subcontratar para atender eventuais demandas em outros estados, em todo território nacional, que serão prestados nas condições do Termo de Referência.
- 6.2. O serviço deve ser prestado por empresa qualificada, com estrutura técnica no mercado apta a auxiliar a Infra S.A. na organização de seus eventos.
- 6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Infra S.A., vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 6.4. **Qualificação técnica mínima exigida.**
- 6.4.1. Para habilitação no certame, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- Comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo com prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do inciso art. 43 do Decreto nº 7.381, de 02 de dezembro de 2010.
 - Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou vem prestando, serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.
 - O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho, e; 4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pelo MP para comprovação das informações.
- 6.5. **Capacidade econômica- financeira.**
- 6.5.1. Os requisitos de habilitação a serem observados serão disciplinados em Edital, em conformidade com os seguintes parâmetros:
- 6.5.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica e regularidade fiscal será exigida, respectivamente, conforme descrito nos artigos 49. e 53. do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.
- 6.5.1.2. Quanto à qualificação econômico-financeira, exige-se:
- Inexistência de ação de falência, recuperação judicial ou insolvência civil, em nome da proponente;
 - Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido entre 5 e 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação;
 - Comprovação de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\
 & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\
 & \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; e
 \end{aligned}$$

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE.**
- 7.1.1. Disponibilizar a relação dos participantes para a CONTRATADA e as demais informações necessárias.
- 7.1.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 7.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico.
- 7.1.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 7.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como Representante da Administração.
- 7.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 7.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.1.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.1.10. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente

justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

- 7.1.11. Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.1.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e prazos pactuados.

7.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA.

- 7.2.1. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes.
- 7.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.2.3. Atender rigorosamente às demandas da Infra S.A., nos prazos pré-determinados.
- 7.2.4. Responder pelos danos causados diretamente à Infra S.A. ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, ficando a Infra S.A. autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.2.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 7.2.7. Apresentar à Infra S.A., quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao local do evento para a execução do serviço.
- 7.2.8. Apresentar nota fiscal/fatura de cobrança, detalhando adequadamente o serviço prestado e todos os recursos utilizados que influenciem na cobrança.
- 7.2.9. Franquear as instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da Infra S.A.
- 7.2.10. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços, objeto do presente Termo de Referência.
- 7.2.11. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou à Infra S.A., em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir.
- 7.2.12. Testar os sistemas e equipamentos para atender ao evento.
- 7.2.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Infra S.A.
- 7.2.14. É proibida, por parte da empresa, a contratação de colaborador pertencente ao quadro de pessoal da Infra S.A.
- 7.2.15. Encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes no Anexo I, para apreciação da Infra S.A., conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 7.2.16. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento.
- 7.2.17. Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa.
- 7.2.18. Responsabilizar-se pela realização dos eventos que ocorrerem a partir da data de início da prestação dos serviços.
- 7.2.19. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares.
- 7.2.20. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.
- 7.2.21. Comunicar ao Gestor do Contrato da Infra S.A., por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da Infra S.A., durante a fase de planejamento do evento.
- 7.2.22. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a vigência contratual.
- 7.2.23. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 7.2.24. Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Administração da Infra S.A., durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.
- 7.2.25. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
- 7.2.26. Todo o equipamento deverá ser entregue, instalado e testado com antecedência mínima de 24 horas antes do início do evento. A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para a Administração.
- 7.2.27. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 7.2.28. Relatar à Infra S.A. toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.2.29. Assessorar a Infra S.A. no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, detalhando todos os subitens do Anexo I do Termo de Referência e quantitativos indispensáveis à realização do mesmo.
- 7.2.30. Apresentar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação dos serviços pela Infra S.A., orçamento detalhado e Plano de Execução para a realização do evento, para apreciação da Infra S.A.
- 7.2.31. Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado e do Plano de Execução, por solicitação da Infra S.A., a CONTRATADA deverá reenvia-lo com os ajustes necessários, no prazo de 1 (um) dia útil contado da referida solicitação.
- 7.2.32. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Infra S.A.
- 7.2.33. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.
- 7.2.34. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos contratados para a realização do evento.
- 7.2.35. Acatar a fiscalização da Infra S.A. levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Local da execução dos eventos.

8.1.1. Os serviços, objeto deste Estudo Técnico/Termo de Referência, serão, em regra, realizados na sede da Infra S.A., em Brasília-DF. Na eventualidade de serem realizados em outra localidade, que não a sede da Infra S.A., a CONTRATADA tem opção de subcontratar, respeitando os Item 19.7 deste Termo de Referência.

8.2. Condições e prazos para emissão da ordem de serviço.

8.2.1. A Infra S.A. poderá solicitar a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens relacionados no Termo de Referência, aditando-os à Ordem de Serviço inicial.

8.2.2. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento pela CONTRATADA, deverá ser apresentada justificativa no prazo

máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do encerramento do evento.

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

- a) até 5 (cinco) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 50 pessoas.
- b) até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 51 a 100 pessoas.
- c) até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de mais de 100 pessoas.

8.3. **Escolha do local (espaço físico) para a realização dos eventos.**

8.3.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar ao setor responsável da Infra S.A. (GERIC/ASCOM), 03 (três) orçamentos de local (espaço físico) destinado para a realização do evento, nos seguintes prazos:

- a) Para eventos com público previsto de 50 pessoas até 100 pessoas, 3 dias corridos;
- b) Para eventos com público previsto de mais de 100 pessoas, 5 dias corridos.

8.3.2. O Setor responsável da Infra S.A., no prazo de 2 (dois) dias úteis, selecionará dentre os orçamentos apresentados pela CONTRATADA, o local (espaço físico) que melhor se encaixar ao perfil do evento, sempre respeitando os princípios que regem a Administração Pública.

8.3.3. Para cada evento solicitado pela Infra S.A., a CONTRATADA deverá estar no local a ser realizado com todo o material necessário para a realização do mesmo, com 1 (uma) hora de antecedência, estando pronto e apostado com 30 (trinta) minutos do solicitado.

8.3.4. Após a conclusão de cada evento a CONTRATADA deverá apresentar à Infra S.A. a Nota Fiscal, acompanhada do Orçamento Detalhado e da Ordem de Serviço emitida pela Infra S.A.

8.4. **Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto.**

8.4.1. Os serviços deverão ser executados conforme descritos nos itens 4 e 5 deste Termo de Referência.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Infra S.A.

9.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos deste Termo de Referência.

9.3. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

9.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 81 ao 84 da Lei nº 13.303/2016.

10. MINUTA DE CONTRATO PADRÃO

10.1. A presente contratação está sujeita à aderência à Minuta de Contrato Padrão para serviço comum continuado sem mão-de-obra.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Com fundamento nos artigos 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:

b1) 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de:

1. não instalação de todos os equipamentos necessários à prestação dos serviços, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização do evento;
2. não substituição de equipamentos defeituosos ou que não atendam satisfatoriamente às demandas dos serviços, em até 3 (três) horas do início do evento; e
3. não observância de quaisquer orientações constantes da Ordem de Serviço e/ou de determinações da Infra S.A., desde que não caracterize penalidade mais gravosa;

b2) 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de falha no funcionamento dos equipamentos, bem como no caso de ocorrência de qualquer fato ou contratempo para os quais concorra a CONTRATADA, que cause prejuízo à realização do evento;

b3) 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Infra S.A, por até 2 (dois) anos.

11.2. A multa a que alude a letra “b” não impede que a Infra S.A. a rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

11.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do Contrato.

11.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Infra S.A. ou cobrada judicialmente.

11.5. As sanções previstas nas letras “a” e “c” poderão ser aplicadas juntamente com as da letra “b”, devendo a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Infra S.A. no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos itens comprados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados num prazo de 5(cinco) dias contados do recebimento pelo gestor da nota em questão. No caso de alteração/retificação da Nota Fiscal, o prazo será reiniciado a partir da data de recebimento da Nota Fiscal retificada.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciada a partir da data

da reapresentação do documento corrigido.

12.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, dentro da validade, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

12.5. Deverá constar na nota fiscal ou fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

12.6. Caso ocorra eventual atraso no pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverá essa, mediante pedido da CONTRATADA, proceder com a atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros de mora à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira;

TX = Taxa de Juro Anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (i/100)/365$ no qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento) ao ano."

13. MINUTA DE CONTRATO PADRÃO

13.1. A presente contratação está sujeita à aderência à Minuta de Contrato Padrão para serviço comum continuado.

14. GARANTIA

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado sob pena de aplicação de sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital;

14.2. garantia, deverá ser de umas das modalidades prevista no art. 70 da Lei 13.303/2016, e assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

15. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E DE VALORES

15.1. Ressalvado que a CONTRATANTE **não** se obriga a efetuar os gastos estimados em sua totalidade, o valor total estimado da contratação no período inicial de 12 (doze) meses é de **R\$ 1.470.396,62 (um milhão, quatrocentos e setenta mil, trezentos e noventa e seis reais e sessenta e dois centavos)**, conforme descrito na tabela abaixo.

15.4. Não serão permitidos valores superiores aos preços unitários orçados.

| GRUPO | | TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO | QUANTIDADE ANUAL | ESTIMATIVA DE VALOR | TOTAL |
|------------------------------------|------|---|------------------|---------------------|----------------|
| GRUPO 1 - RECURSOS HUMANOS | 1.1 | Brigadista de Incêndio | 30 | R\$ 177,50 | R\$ 5.325,00 |
| | 1.2 | Auxiliar de limpeza | 40 | R\$ 200,00 | R\$ 8.000,00 |
| | 1.3 | Auxiliar de serviços gerais | 45 | R\$ 179,62 | R\$ 8.083,05 |
| | 1.4 | Garçom (Garçonete) | 200 | R\$ 180,66 | R\$ 36.131,33 |
| | 1.5 | Intérprete Simultâneo de idiomas básicos | 10 | R\$ 783,33 | R\$ 7.833,33 |
| | 1.6 | Mestre de Cerimônia | 80 | R\$ 731,51 | R\$ 58.520,80 |
| | 1.7 | Operador de equipamentos audiovisuais | 50 | R\$ 206,79 | R\$ 10.339,29 |
| | 1.8 | Operador de Som | 50 | R\$ 178,33 | R\$ 8.916,67 |
| | 1.9 | Recepcionista - Língua portuguesa | 50 | R\$ 177,75 | R\$ 8.887,38 |
| | 1.10 | Recepcionista Bilíngue | 10 | R\$ 210,06 | R\$ 2.100,60 |
| | 1.11 | Segurança Diurno | 40 | R\$ 163,33 | R\$ 6.533,33 |
| | 1.12 | Operador de iluminação e luz | 15 | R\$ 183,33 | R\$ 2.750,00 |
| | 1.13 | Técnico em Informática | 10 | R\$ 185,00 | R\$ 1.850,00 |
| GRUPO 2 - ESPAÇO FÍSICO | 2.1 | Auditório para 100 pessoas | 30 | R\$ 1.483,33 | R\$ 44.499,75 |
| | 2.2 | Auditório para 300 pessoas | 20 | R\$ 2.067,11 | R\$ 41.342,20 |
| | 2.3 | Sala acadêmica para 50 pessoas | 5 | R\$ 596,67 | R\$ 2.983,33 |
| GRUPO 3 - INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO | 3.1 | Estande básico | 100 | R\$ 120,12 | R\$ 12.012,00 |
| | 3.2 | Estande Especial | 300 | R\$ 1.483,33 | R\$ 445.000,00 |
| | 3.3 | Mesa estilo bistrô | 100 | R\$ 53,00 | R\$ 5.300,00 |
| | 3.4 | Banqueta | 40 | R\$ 20,67 | R\$ 826,67 |
| | 3.5 | Tablado/Piso elevado | 100 | R\$ 25,67 | R\$ 2.566,67 |
| | 3.6 | Tenda Fechada 10X10 | 10 | R\$ 850,00 | R\$ 8.500,00 |
| | 3.7 | Lixeiras (100 litros) | 30 | R\$ 22,25 | R\$ 667,50 |
| | 3.8 | Mesa de Canto | 20 | R\$ 55,09 | R\$ 1.101,80 |
| | 3.9 | Poltrona | 50 | R\$ 83,25 | R\$ 4.162,50 |
| | 3.10 | Sofá | 50 | R\$ 103,33 | R\$ 5.166,67 |
| | 3.11 | Pranchão | 30 | R\$ 65,43 | R\$ 1.963,00 |
| | 3.12 | Sanitários químicos | 20 | R\$ 156,67 | R\$ 3.133,33 |
| | 3.13 | Estrutura Metálica Box Truss | 100 | R\$ 24,50 | R\$ 2.450,00 |
| | 3.14 | Púlpito | 50 | R\$ 76,67 | R\$ 3.833,33 |
| | 3.15 | Organizador de fila | 30 | R\$ 21,00 | R\$ 630,00 |
| | 3.16 | Arranjo de flores | 100 | R\$ 161,94 | R\$ 16.193,75 |
| | 3.17 | Arranjo tipo jardineira | 50 | R\$ 169,86 | R\$ 8.493,17 |
| | 3.18 | Materiais em lona para banner/fundo de palco, faixa de mesa, etc. | 200 | R\$ 75,55 | R\$ 15.110,00 |
| | 3.19 | Toalha para mesa | 100 | R\$ 19,50 | R\$ 1.950,00 |
| | 3.20 | Totem | 5 | R\$ 130,00 | R\$ 650,00 |
| | 3.21 | Prisma | 50 | R\$ 8,07 | R\$ 403,50 |
| GRUPO 4 - TRANSPORTES | 4.1 | Van | 30 | R\$ 1.099,49 | R\$ 32.984,70 |
| GRUPO 5 - ALIMENTOS E BEBIDAS | 5.1 | Água mineral | 2000 | R\$ 2,58 | R\$ 5.152,00 |
| | 5.2 | Bebedouro | 25 | R\$ 59,50 | R\$ 1.487,50 |
| | 5.3 | Café | 100 | R\$ 28,65 | R\$ 2.865,00 |
| | 5.4 | Coffee Break | 7500 | R\$ 30,86 | R\$ 231.437,50 |
| | 5.5 | Almoço | 1000 | R\$ 55,16 | R\$ 55.163,33 |

| GRUPO | I | | | | |
|---|---------------------|---------------------------------------|----------------|---------------|---------------|
| | Item | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total | |
| | 5.6 | Jantar | 1000 | R\$ 51,16 | R\$ 51.163,33 |
| 5.7 | Serviço de coquetel | 1000 | R\$ 48,30 | R\$ 48.300,00 | |
| 5.8 | Petit Four | 1000 | R\$ 19,33 | R\$ 19.333,33 | |
| GRUPO 6 - Equipamentos Eletrônicos e Complementos | 6.1 | Cadeira de rodas | 10 | R\$ 80,33 | R\$ 803,33 |
| | 6.2 | Equipamentos para tradução simultânea | 15 | R\$ 1.066,67 | R\$ 16.000,00 |
| | 6.3 | Extintor de incêndio | 15 | R\$ 25,00 | R\$ 375,00 |
| | 6.4 | Gerador 300 | 15 | R\$ 1.700,00 | R\$ 25.500,00 |
| | 6.5 | Impressora multifuncional | 15 | R\$ 120,00 | R\$ 1.800,00 |
| | 6.6 | Sonorização tipo 1 | 50 | R\$ 584,07 | R\$ 29.203,67 |
| | 6.7 | Sonorização Tipo 2 | 50 | R\$ 1.250,00 | R\$ 62.500,00 |
| | 6.8 | Microfone - Goosneck | 50 | R\$ 48,76 | R\$ 2.438,17 |
| | 6.9 | Microfone sem fio | 100 | R\$ 57,03 | R\$ 5.702,80 |
| | 6.10 | Microfone - Lapela sem fio | 20 | R\$ 50,00 | R\$ 1.000,00 |
| | 6.11 | Notebook | 30 | R\$ 148,00 | R\$ 4.440,00 |
| | 6.12 | Link Dedicado | 20 | R\$ 1.197,22 | R\$ 23.944,33 |
| | 6.13 | Projetor multimídia | 50 | R\$ 284,88 | R\$ 14.244,17 |
| | 6.14 | Receptores | 300 | R\$ 33,33 | R\$ 10.000,00 |
| | 6.15 | Painel de LED | 30 | R\$ 323,00 | R\$ 9.690,00 |
| 6.16 | Tela de projeção | 50 | R\$ 90,00 | R\$ 4.500,00 | |
| 6.17 | Rádio Comunicador | 20 | R\$ 38,33 | R\$ 766,67 | |
| 6.18 | TV de LED | 20 | R\$ 162,75 | R\$ 3.255,00 | |
| 6.19 | UTI móvel | 3 | R\$ 1.220,67 | R\$ 3.662,00 | |
| 6.20 | Iluminação | 25 | R\$ 339,00 | R\$ 8.475,00 | |

15.5. As quantidades anuais apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência da CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando uma distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o limite estabelecido no subitem 15.1 da contratação.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os serviços somente serão contratados após a confirmação da existência de recursos na dotação orçamentária destinada a este fim.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O futuro contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso I, Art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

18. REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. O contrato poderá ser reajustado com base no IPCA (Índice divulgado pelo IBGE) acumulado ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo, observado, para o reajuste, o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta e para os reajustes subsequentes, o período de um ano contado do último reajustamento.

19. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação.

19.1.1. O regime de execução dos serviços é indireto por preço unitário, nos termos do inciso I do art. 42 da Lei nº 13.303/2016.

19.1.2. A modalidade de contratação será o pregão.

19.2. Critério de Julgamento.

19.2.1. A escolha do critério de julgamento de menor preço para cada grupo especificado.

19.3. Modo de Disputa.

19.3.1. O modo de disputa para a presente licitação será aberto.

19.3.1.1. O intervalo mínimo será de 0,5% (meio por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

19.4. Parcelamento do Objeto.

19.4.1. Considerando a compreensão de que os serviços ora listados podem ser realizados de forma independente, a oportunidade que outras empresas ganhassem o certame, e ainda que, diante da disputa entre os interessados, se alcançaria melhores preços para a Administração Pública, conclui-se que o presente objeto poderá ser fracionado, sem que isso represente prejuízo para a Infra S.A.

19.4.2. Desta forma, mesmo que um grupo apresente qualquer falha, sendo objeto de questionamento ou impedimento, os demais grupos poderiam seguir normalmente, cabendo a área demandante a coordenação e organização junto a mais de um fornecedor.

19.5. Da Participação.

19.5.1. Será vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio ou cooperativa. Justificada pela baixa complexidade dos serviços pretendidos, e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

19.5.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos da habilitação do edital.

19.5.3. Quanto ao direito de preferência, deverão ser observadas as disposições relativas as microempresas e empresas de pequeno porte, em atendimento ao §

1º do Art. 28 da Lei 13.303:

§ 1º Aplicam-se às licitações das empresas públicas e das sociedades de economia mista as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

19.7. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação.

19.7.1. Para habilitação no certame, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação de possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo com prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do inciso art. 43 do Decreto nº 7381, de 02 de dezembro de 2010.
- b) Atestado(s) ou certidão(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is) fique comprovada que a licitante prestou serviços em objeto da presente licitação, que comprovem a experiência, por no mínimo, 03 (três) anos, não podendo ser somados para efeito de comprovação, devidamente autenticado em cartório.
- c) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho, e; 4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pelo MP para comprovação das informações.

19.8. Subcontratação.

19.8.1. Na realização de eventos para atender às necessidades da infra S.A. em outros estados, a CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) dos serviços descritos na Ordem de Serviço da demanda do evento.

19.8.2. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

19.8.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da sub CONTRATADA, bem como responder perante a Infra S.A. pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

19.9.4. NÃO será permitida a sub-rogação para a execução dos produtos e serviços descritos neste edital.

20. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E CRITÉRIOS SOCIAIS

20.1. Considerar os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, a licitante vencedora deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:

- a) Orientar os empregados para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, bem como reduzir o desperdício de materiais de consumo;
- b) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental da Infra S.A.;

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

20.3. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

20.4. A qualquer tempo a Infra S.A. poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

20.5. Responsabilizar-se pelo descarte de peças substituídas, embalagens, restos de materiais e produtos, quando das realizações de manutenções, de acordo com as leis ambientais vigentes, sem ônus para a Infra S.A. ou devolver, sempre que solicitado, peças e/ou partes de equipamentos que venham ser substituídas por ocasião de reparos realizados.

21. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA INFRA

21.1. Declara-se que para a presente contratação não se faz necessária a tomada de providências complementares por parte da Infra S.A.

22. CONDIÇÕES GERAIS

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

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.

22.4. Serviços e equipamentos poderão ser subcontratados, ficando a CONTRATADA responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos.

23. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUNTES ANEXOS

1. Anexo I: Relação de produtos e serviços (7896600)
2. Anexo II – Modelo de Ordem de Fornecimento/Serviço (7590970).
3. Anexo III - Modelo de proposta comercial (7869740)
4. Anexo IV - Da proteção de dados pessoais (7729438)
5. Anexo V - Mapa de Riscos (7734591)

24. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

LUDMILA STUCKERT LEAL
Gerente de Relações Institucionais e Cerimonial
Matrícula/SIAPE: 3330223

Aprovo,

ANDRÉ PINTO SILVEIRA

Chefe da Assessoria de Comunicação Social

Matrícula/SIAPE: 1113291

1.



Documento assinado eletronicamente por **André Pinto Silveira, Chefe de Assessoria**, em 26/12/2023, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Ludmila Stuckert Leal, Gerente de Relações Institucionais e Cerimonial**, em 26/12/2023, às 18:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7861408** e o código CRC **8680B744**.



Referência: Processo nº 50050.006561/2023-08



SEI nº 7861408

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70.070-010
Telefone: