

EDITAL SELEÇÃO PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 030/2024

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

FONTES DOS RECURSOS: Projeto de Recuperação e Proteção dos Serviços Relacionados ao Clima e à Biodiversidade no Corredor Sudeste da Mata Atlântica do Brasil – CONEXÃO Mata Atlântica, sendo provenientes de convênio de financiamento não reembolsável firmado com o Fundo Global para o Meio Ambiente – GEF (BR G1003).

ENTIDADE CONTRATANTE: Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos

PREÂMBULO

A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos, por intermédio da Comissão de Seleção, nomeada nos termos o Ato da Diretoria Executiva da FINATEC nº 004/2023, de 04 de janeiro de 2023, assinada pelos membros do Conselho Diretor, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de compra, seguindo-se os procedimentos previstos no Decreto n.º 8.241/2014, Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 14.133/21 e subordinado ao Instrumento Convocatório e seus Anexos.

A Seleção Pública será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que os proponentes interessados providenciem o credenciamento através do sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, que por sua vez dependerá do registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

NOTA EXPLICATIVA:

Fica facultado à empresa interessada enviar pedidos de esclarecimentos prévios, conforme disposto no item 20 deste Instrumento Convocatório.

A Seleção Pública de Fornecedores será realizada em Sessão Pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases;

Para fins do disposto neste Instrumento Convocatório, o termo “sistema eletrônico”, utilizado neste Instrumento Convocatório, corresponde ao “Sistema de Pregão Eletrônico Comprasnet SIASG”, do sítio Compras Governamentais.

A presente Seleção Pública será lançada como “PREGÃO”, visto que a plataforma do Portal de Compras do Governo Federal não está plenamente ajustada aos procedimentos de aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio, nos termos definido pelo Decreto 8.241/2014.

Data da sessão: 10/04/2024.

Horário: 10h.

Local: Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet) -

<https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Telefones para contato: (61) 3348-0454.

1 OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços de organização e realização de evento para finalização do Projeto Conexão Mata Atlântica, para aproximadamente 150 pessoas, que será realizado na Finatec, nos dias 27 e 28 de maio de 2024.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, modo de disputa aberto/fechado, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 Os recursos serão oriundos do projeto de Recuperação e Proteção dos Serviços Relacionados ao Clima e à Biodiversidade no Corredor Sudeste da Mata atlântica do Brasil – CONEXÃO MATA ATLÂNTICA, sendo provenientes de convênio de financiamento não reembolsável firmado com o Fundo Global para o Meio Ambiente – GEF (BR G1003), sob responsabilidade executiva da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC.

3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Seleção Pública, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Seleção Pública.
- 3.4 É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- 3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

- 4.1 Poderão participar desta Seleção Pública interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento

regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

- 4.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.3.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.3.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.3.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 4.3.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.3.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.3.7 Tenha sido suspensa do direito de participar de processos de seleção ou contratações com a FINATEC;
 - 4.3.8 Estiver inadimplente com a FINATEC ou que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da Punição;
 - 4.3.9 Possuir entre seus sócios, proprietários ou dirigentes que sejam empregados da FINATEC bem como do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI; o Estado de São Paulo; a Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo – Fundação Florestal; a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP; o Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade do Rio de Janeiro – SEAS, da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento do Rio de Janeiro – SEAPPA; o Instituto Estadual do Ambiente do Estado do Rio de Janeiro – INEA; o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais – SEE e da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD; a Universidade do Estado de Minas Gerais – UEMG e o Instituto Estadual de Florestas – IEF do Estado de Minas Gerais;
 - 4.3.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4 Como condição para participação na Seleção Pública, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.4.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.4.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no

Edital;

- 4.4.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.7 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá cadastrar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Seleção Pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.5 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.5.1 Valor unitário e total do item;
 - 5.5.2 Marca (se houver);
 - 5.5.3 Fabricante (se houver);
 - 5.5.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, **o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem ou produto no órgão competente, quando for o caso;**
 - 5.5.4.1 No caso de validade dos bens ou produtos, a mesma deverá ser de no mínimo 80% (oitenta por cento) do prazo definido na embalagem a vencer.

- 5.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante Vencedora.
- 5.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, inclusive frete e descarregamento dos bens no local de entrega.
- 5.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua inclusão no sistema Comprasnet, independente de estar expressamente informado no documento.
- 5.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);
- 5.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO

- 6.1 A abertura da presente Seleção dar-se-á no Portal do Comprasnet, modo de disputa aberto e fechado, na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado, nos termos da legislação citada no preâmbulo deste Instrumento Convocatório:

Endereço eletrônico onde se realizará o processo de compra:

<https://www.gov.br/compras/pt-br>

Serão observados as seguintes datas e horários para o procedimento:

Recebimento das propostas:	A partir das 08h do dia 26/03/2024
Abertura das propostas:	Às 10h do dia 10/04/2024

- 6.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com

acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, após a etapa de lances.
- 6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo total do item.
- 6.6 Ao formularem seus lances, os fornecedores participantes terão que oferecê-los em valores com duas casas decimais após a vírgula (casa dos centavos).
- 6.7 Caso ocorra lances com mais de 2 (duas) casas decimais, a Pregoeira estará autorizado a adjudicar desprezando as terceiras e quartas casas decimais.
- 6.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.9 O licitante somente poderá oferecer lances intermediários, não sendo obrigado a oferecer lance inferior ao último ofertado.
- 6.10 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de no mínimo 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento).
- 6.11 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.12 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pela pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
 - 6.12.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da Seleção Pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes.
- 6.17 O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, conforme

definido neste Edital e seus anexos.

- 6.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.19 Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão considerados empatados com a primeira colocada.
- 6.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.24 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.25 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.26 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele na Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:
 - 6.26.1 Por empresas brasileiras;
 - 6.26.2 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.26.3 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.27 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 6.28 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, a Pregoeira poderá

encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

- 6.29 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.30 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.4 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.4.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.4.1.1 O prazo estabelecido pela Pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela Pregoeira.
- 7.4.1.2 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 7.5 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.6 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.7 A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção

de melhor preço,

vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- 7.7.1 Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.7.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.8 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.9 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.
- 7.10 Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta da **Licitante Vencedora** não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado.

8 DA HABILITAÇÃO

- 8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1 SICAF;
- 8.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.1.3 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.1.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.1.4.2 A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.1.4.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

- 8.1.5 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.2 Não ocorrendo inabilitação, a Pregoeira consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 8.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.4 Caso a Pregoeira não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.
- 8.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.
- 8.6 Habilitação jurídica:**
- 8.6.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.6.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.6.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- 8.6.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.6.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.6.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.7.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.7.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.7.6 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.7.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.8 Qualificação Econômico-Financeira.

- 8.8.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico. Somente mediante autorização da Pregoeira e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação via e-mail indicado pelo “chat”.

8.10 Qualificação Técnica

- 8.10.1 A documentação referente à **Qualificação Técnica** (Art. 20 e 21, Decreto n. 8.241/2014) consistirá em:
- 8.10.1.1. Comprovação, por meio de Atestado Técnico-Operacional, de aptidão do interessado para desempenho de fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da seleção pública.
- 8.11 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.11.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11.2 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11.3 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.12.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.12.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.13 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não

apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

- 8.16 Havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1 A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser anexada ao sistema Comprasnet.gov.br no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:
- 9.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.
- 9.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência da Licitante Vencedora, para fins de pagamento.
- 9.1.3 Conter a indicação de nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como do seu representante: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na Empresa.
- 9.1.4 Declarar expressamente que os preços apresentados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos, diretos ou indiretos, inerentes ao objeto (salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, etc.).
- 9.1.5 Conter a assinatura do Representante Legal da Empresa, estando esta condição devidamente comprovada:
- 9.1.5.1 No caso de proprietário ou sócio, através de consulta “on line” ao SICAF;
- 9.1.5.2 Na situação de não cadastrado ou irregular no SICAF, através do Contrato Social da Empresa;
- 9.1.5.3 Não sendo proprietário nem sócio, por Procuração (assinada pelo proprietário ou por um sócio com tal poder).
- 9.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual anção a Licitante Vencedora, se for o caso.
- 9.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Licitante Vencedora.
- 9.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 9.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

- 9.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 9.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 10.2 Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 10.2.1 Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

- 11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 13.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Pedido de Compras/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 13.3. Prioritariamente a convocação para comparecer perante o órgão ou entidade, para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, será realizada por meio eletrônico utilizando a funcionalidade de envio do email.
- 13.4. Caso a licitante não realize a assinatura, ou confirme o recebimento do instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, considerar-se-á a divulgação do Pedido de Compras no sítio da Fundação como publicação oficial nos termos do § 4º do Art. 26 da Lei 9.784/ 99.
- 13.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 13.6. O Aceite do Pedido de Compras ou do instrumento equivalente, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 13.1.1. Referido Pedido está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do Decreto 8.241/2014;
- 13.1.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 13.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 13.8. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

- 13.8.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 13.8.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 13.9. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15 DO REAJUSTE

- 15.1 Os preços estabelecidos são fixos e irrevogáveis.

16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será feito em conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Instrumento Convocatório, sendo efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da contra apresentação da nota fiscal/fatura, através de crédito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA, após aceite, pelo Coordenador do Projeto, do(s) produto(s)/serviço(s) e das Notas Fiscais/Faturas apresentadas.
- 18.2 Entende-se como pagamento a data do depósito do valor contratado no estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, feito via crédito em conta corrente com titularidade da CONTRATADA.
- 18.3 Nos dados complementares da nota fiscal de venda deverá constar o número da presente Seleção Pública, de acordo com instrução no pedido de compras a ser enviado, e número do pedido de compra, sob pena de cancelamento da mesma.
- 18.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isenta a CONTRATANTE de arcar com quaisquer ônus.
- 18.5 O(s) pagamento(s) poderá(ão) ser suspensos, caso exista qualquer pendência

contratual, a cargo da Contratada.

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

2002, o licitante/adjudicatário que:

- 19.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 19.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5 Não manter a proposta;
- 19.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 19.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 19.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 19.3.2 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente
 - 19.3.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
 - 19.3.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a FINATEC e com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 19.3.5 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo

administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 19.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto 8.241/2014 e Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: compras.mataatlantica@finatec.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. L3 Norte, Campus Darcy Ribeiro, Edifício Finatec, Asa Norte, Brasília/DF, Cep: 70910-900, Caixa Postal: 4365 4, A/C: UGP do Projeto Conexão Mata Atlântica, Sala 110, Bloco G.
- 20.3 Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço compras.mataatlantica@finatec.org.br.
- 20.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 Da sessão pública da Seleção Pública divulgar-se-a Ata no sistema eletrônico.
- 21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- 21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 21.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Seleção Pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 21.6 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.13 O Edital está disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.finatec.org.br/projeto/banco-interamericano-de-desenvolvimento-bid>.
- 21.13.1 Considerando a possibilidade de retirada eletrônica deste Edital, o qual se encontra disponível no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, prevalecerá, em caso de divergência, o Edital adquirido no site da **Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos**, endereço eletrônico, ou seja, <https://www.finatec.org.br/editais-projeto-bid/>.
- 21.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o Termo de Referência.

22 DO FORO

22.1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta contratação, o foro competente é o da Comarca da cidade de Brasília/DF, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23 Constituem parte integrante deste instrumento convocatório:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

Brasília, 25 de março de 2024.

Comissão de Seleção

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Este documento estabelece o Termo de Referência para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, em todo Território Nacional com concentração em Brasília, os serviços devem abranger planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demanda ao Evento de Encerramento do Projeto “Recuperação de Serviços de Clima e Biodiversidade no Corredor Sudeste da Mata Atlântica Brasileira” denominado GEF-Conexão Mata Atlântica”. O evento será realizado em Brasília - DF, nos dias 27 e 28 de maio de 2024, com público presencial estimado de 150 pessoas, em formato presencial, com uso do espaço físico da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos (FINATEC) que inclua transmissão simultânea via Internet.
- 1.2. O evento tem por objetivo reunir a equipe técnica do GEF-Conexão Mata Atlântica, os coordenadores dos componentes, representantes dos estados participantes, do governo federal, de organizações não-governamentais, do BID, da Finatec, dos produtores e da academia para promover o encerramento das atividades técnicas,

e sobretudo, a discussão sobre os resultados, lições aprendidas, e legado do projeto.

2. CONTEXTO

- 2.1. O Projeto Conexão Mata Atlântica destina-se a incentivar, por meio da implementação de esquemas de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA), a recuperação e o aumento dos estoques de carbono em áreas prioritárias para preservar serviços ecossistêmicos associados à biodiversidade e captura de carbono em zonas prioritárias ao longo da Bacia do Paraíba do Sul que é compartilhada pelos três estados participantes (SP, RJ, MG) do Projeto. As intervenções ocorrem em 9 (nove) áreas focais no corredor sudeste da Mata Atlântica, nos estados de São Paulo, Rio de Janeiro e Minas Gerais, por meio da implantação de ferramentas de incentivo à recuperação e conservação dos serviços ecossistêmicos: i) Pagamentos por Serviços Ambientais, ii) Cadeia de Valor Sustentável, iii) Certificação, iv) Práticas de Conservação do Solo e Água; v) Salto Tecnológico na Produção Rural.
- 2.2. O Projeto está organizado em 03 (três) componentes: Componente 1 - Fortalecimento da capacidade institucional para manejo e monitoramento dos estoques de carbono e da biodiversidade (Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação); Componente 2 - Incremento dos estoques de carbono na Bacia do Rio Paraíba do Sul (Instituto Estadual do Ambiente-RJ, Secretaria do Estado de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística-SP e Instituto Estadual de Florestas-MG); Componente 3 - Incremento da efetividade e sustentabilidade financeira das unidades de conservação no Corredor Sudeste da Mata Atlântica do Brasil (Fundação Florestal-SP).
- 2.3. A iniciativa é financiada com recursos do GEF (*Global Environment Facility*), tendo o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) como agência implementadora e a FINATEC como órgão executor dos recursos, em parceria com os governos estaduais do Rio de Janeiro, São Paulo e Minas Gerais. O Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), que também assina o convênio de financiamento não-reembolsável, é responsável pela coordenação central do Projeto, pela implementação dos sistemas de monitoramento e pela direção do Comitê de Coordenação Institucional (CCI).

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. O evento proporcionará a apresentação integrada dos resultados obtidos pelos diversos componentes estaduais do projeto. Isso permitirá uma compreensão abrangente e holística do impacto do programa em diferentes regiões.
- 3.2. O componente de monitoramento coordenado pelo MCTI desempenha um papel crucial na avaliação dos resultados e na garantia da qualidade do projeto. O evento final oferecerá a oportunidade de destacar as avaliações específicas realizadas pelo Ministério, proporcionando transparência e legitimidade aos resultados apresentados.
- 3.3. O evento será uma ocasião para compartilhar as melhores práticas identificadas ao longo do projeto, promovendo a disseminação do conhecimento adquirido. Isso contribuirá para o avanço das políticas e práticas relacionadas aos Pagamentos por Serviços Ambientais em âmbito nacional.
- 3.4. A realização do evento proporcionará uma oportunidade única para o engajamento de diversos stakeholders, incluindo representantes governamentais, instituições de pesquisa, ONGs, comunidades locais e outros parceiros estratégicos. Isso fortalecerá as parcerias e promoverá o alinhamento de esforços para a continuidade e aprimoramento das iniciativas de PSA.
- 3.5. O evento final servirá como um importante marco na conclusão bem-sucedida do projeto, conferindo visibilidade tanto para a organização executora quanto para os financiadores e colaboradores envolvidos contribuindo para o reconhecimento do comprometimento das instituições com a sustentabilidade ambiental.

4. PRODUTOS

- 4.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização e realização de evento com duração de 20 (vinte) horas dividida em dois dias, sendo 12 (doze) horas no dia 27 de maio de 2024 e de 8 (oito) horas no dia 28 de maio de 2024.
- 4.2. O evento será realizado nas instalações da Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - Finatec, localizada no Campus Universitário Darcy Ribeiro Av. L3 Norte, Ed - Asa Norte, Brasília - DF, 70910-900.

4.3. Para melhor entendimento, os itens sob responsabilidade da CONTRATADA estão descritos no item 5.1.4 e 5.1.5.

4.4. As especificações de cada LOTE de produtos estão definidas abaixo:

LOTE ÚNICO			
ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS GERAIS	QUANTIDADE
1	Cenografia, paisagismo, mobiliário e iluminação	Desenvolver proposta e executar toda a cenografia, paisagismo, mobiliário, iluminação e sonorização do evento.	1
2	Gerador de Energia	Locação com instalação de grupo motor gerador de 125 KVA, a diesel trifásico silenciado, com estrutura para distribuição elétrica básica e fechamento em estrutura de Q15.	1
3	Buffet	Serviço de buffet para welcome coffee; disponibilização de água, café e chá no auditório durante todo o evento; almoço; coffee break à tarde e coquetel volante de encerramento para 150 pessoas. Incluindo toda a estrutura, utensílios, decoração e equipe para servir.	1
4	Equipe para Coordenação, Recepção e Operacional (mínimo)	Equipe de representantes da CONTRATADA para execução das atividades a serem desenvolvidas no evento.	2
5	Intérprete de LIBRAS	Profissional com experiência em interpretação em LIBRAS para eventos institucionais.	2
6	Sonorização	Profissional e equipamentos para realização de sonorização ambiente.	1
7	fotográfico e Produção Audiovisual	processamento, gravação, edição, finalização e distribuição de imagem, com a utilização de seus equipamentos profissionais.	1

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Cenografia, paisagismo, mobiliário e iluminação

5.1.1. O projeto e instalação de cenografia, paisagismo, mobiliário, iluminação e sonorização do evento deve ser apresentado em croqui/planta da montagem para aprovação pela CONTRATANTE.

- 5.1.2. A CONTRATADA deverá visitar o espaço de realização do evento, para realização das medições dos ambientes a serem usados no evento.
- 5.1.3. Cabe destacar que a CONTRATANTE disponibilizará:
- 5.1.3.1. para o Credenciamento: 3 (três) mesas cinzas, forradas com forro preto, acompanhadas de 3 (três) cadeiras de apoio;
 - 5.1.3.2. para a Realidade Virtual: 1 (uma) mesa e 2 (duas) cadeiras para apoio;
- 5.1.4. Para acomodar os participantes durante o almoço e coquetel, serão disponibilizadas 25 (vinte e cinco) mesas redondas, 150 (cento e cinquenta) cadeiras de ferro acolchoadas e 5 (cinco) unidades de climatizadores para garantir o conforto térmico no ambiente;
- 5.1.5. O auditório designado para o evento é equipado com mesa de som, microfone com fio, caixas de som e projetor. Além disso, será providenciada uma mesa de apoio para água e café;
- 5.1.6. A descrição do mobiliário está discriminada no Apêndice I e apresentada, a seguir, de acordo com o ambiente a ser montado:
- 5.1.7. Mobiliário
- 5.1.7.1. Deverão ser apresentados pelo menos dois modelos como opção de mobiliários para a contratante aprovar;
 - 5.1.7.2. Deverão ser apresentados pelo menos dois modelos de arranjos (altos e baixos) e plantas como opção para a contratante aprovar;
- 5.1.8. Ambiente para credenciamento, recepção e exposição
- 5.1.8.1. 2 (duas) Impressoras Térmicas de etiquetas para identificação nos crachás;
 - 5.1.8.2. 2 (dois) notebooks para impressão dos crachás e controle dos convidados;
 - 5.1.8.3. Iluminação, tipo mini set light LED, para Backdrop para Credenciamento medindo 5,0m x 2,5m em lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, com instalação em metalon esticada com fita dupla face siliconada. O Backdrop será disponibilizado por empresa de serviços gráficos designada pela contratante.

5.1.9. Ambiente Instagramável

- 5.1.9.1. O ambiente deve conter 1 (um) painel de madeira, com tamanho de 1,5 m x 2,0 m, totalmente coberto por plantas, que podem ser artificiais e/ ou naturais;
- 5.1.9.2. Um letreiro neon com 80 cm de comprimento, com a frase 'Conexão Mata Atlântica', em cor verde, para adornar o painel de plantas;
- 5.1.9.3. Em cada lateral do painel há um vaso rústico com plantas, de preferência nativas da Mata Atlântica, com até 1,0m de altura;
- 5.1.9.4. Em frente ao painel há 1 (um) banco de madeira rústica, com tamanho aproximado de 1,2m de comprimento;
- 5.1.9.5. 1 (um) tapete que complemente a estética natural do espaço. O tapete deve ter tamanho adequado ao tamanho do espaço em frente ao banco;
- 5.1.9.6. Para cobrir o painel as usar variedade de plantas verdes, incluindo samambaias e musgos, para criar uma parede viva exuberante;
- 5.1.9.7. O painel pode conter flores para adicionar toques de cor e vivacidade à parede verde;
- 5.1.9.8. Iluminação de paisagismo tipo mini set light LED adequada para destacar as plantas e o letreiro neon.

5.1.10. Foyer

- 5.1.10.1. Iluminação para Backdrop para ambiente de realidade virtual medindo 3,0 m x 2,5 m em lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, com instalação em metalon esticada com fita dupla face siliconada. O Backdrop será disponibilizado por empresa de serviços gráficos designada pela contratante.
- 5.1.10.2. Paisagismo composto por 05 plantas, de preferência nativas da Mata Atlântica, com no máximo de 1,0m de altura com iluminação para paisagismo tipo mini set;
- 5.1.10.3. 4 (quatro) ilhas para exposição e venda de produtos, feitas com caixote e ou pallet, com 150 cm (larg) x 80 cm (prof) e 160 cm (altura) com logo conforme exemplo abaixo:



Fonte: Pallet SP

- 5.1.10.4. 10 (dez) banquetas de madeira para os expositores;
- 5.1.10.5. Iluminação decorativa para as ilhas de exposição, do tipo mini set light LED, em quantidade adequada para destacar o logo do projeto. Quantidade conforme instruções da Paisagista
- 5.1.10.6. Pontos de energia embutida com pelo menos 2 (duas) tomadas por barraca.

- 5.1.10.7. Auditório
- 5.1.10.8. Decoração no palco do auditório principal, estilo *Talk show* com 8 (oito) poltronas decorativas acolchoadas de cor branca e com design elegante,
- 5.1.10.9. 03 (três) mesinhas com tampo de vidro para apoio no palco do auditório e
- 5.1.10.10. 01 (um) púlpito de acrílico;
- 5.1.10.11. Paisagismo ao longo do Fundo de Palco constituído por:
 - 5.1.10.11.1. 02 (duas) plantas decorativas, de preferência nativas da Mata Atlântica, de aproximadamente 1,5m, com iluminação de paisagismo tipo mini set light LED para as plantas;

- 5.1.10.11.2. Iluminação para backdrop para fundo de palco com a medida aproximada de 6,0 x 3,00, em lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, com instalação em metalon, esticada com fita dupla face siliconada;
- 5.1.10.12. Paisagismo ao longo do Frente de Palco constituído por arranjo floral de tipo jardineira, com flores naturais, nobres e folhagens, cores variadas, com altura mínima de 60 cm e 3,0 metros lineares de comprimento.
- 5.1.10.13. Iluminação decorativa para a cenografia inferior da tela, composta por 15 ribaltas LED RGBW, com cor e luminância fixa com setup de chão;
- 5.1.10.14. Iluminação em 02 estruturas de box truss e/ou tripé com 01 elipsoidal para logo na cenografia lateral da tela;
- 5.1.10.15. Sistema completo de sonorização e projeção, compatível com o auditório e que gere um som claro e sem ruídos de interferência, microfone sem fio e notebook conectado ao sistema de projeção;
- 5.1.10.16. Deverá haver 01 (uma) mesa de apoio com água, café e chá durante todo o evento;
- 5.1.10.17. Deve ser assegurado aos participantes o acesso aos banheiros, próximo ao auditório, nas devidas condições de limpeza.
- 5.1.11. Ambiente para almoço e coquetel de encerramento
- 5.1.11.1. 25 (vinte e cinco) mesas redondas, para 6 (seis) lugares, bem como 150 (cento e cinquenta) cadeiras de madeiras acolchoadas;
- 5.1.11.2. 25 arranjos de mesas com pelo menos 3 (três) tipos de flores naturais, nobres e folhagens, com altura média de 30 cm;
- 5.1.11.3. Os arranjos deverão conter flores tropicais, de boa qualidade, com uma quantidade de flores no arranjo que seja suficiente para esconder os suportes.
- 5.1.11.4. 25 (vinte e cinco) toalhas de mesa de tecidos Jacquard, em tonalidade verde e branco;

- 5.1.11.5. Deverão ser apresentados pelo menos quatro tons de tecidos Jacquard de coloração verde e branco, como opção para a contratante aprovar.
- 5.1.11.6. Mesa de Impacto, no tamanho mínimo de 1,60 m x 0,80 m (comprimento x largura), com acabamento preferencialmente em madeira de demolição, com opção para a contratante aprovar.
- 5.1.11.7. 01 (um) lounge com 01 (uma) mesa de centro e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares, 02 (dois) sofás de 02 (dois) lugares, 02 (dois) sofás de 01 (um) lugar, 02 (dois) arranjos florais em vasos de chão, com planta altura aproximada de 2,5m do tipo palmeira ou bambu e 1 (um) tapete adequado ao tamanho do espaço.
- 5.1.11.8. Sendo necessária a utilização de unifilas e tapetes, ou similares, estes deverão ser colocados no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos, em local pré-definido pela Contratante.

5.1.12. Ambiente para Coffee-Break

- 5.1.12.1. 25 Bistrôs composto por mesa alta em madeira com 60 cm×106 cm com 3 banquetas em madeira com 110 cm x 72 cm x 43 cm, com arranjos naturais em cada Bistrô, com altura média de 30 cm.

5.1.13. **Observações**

- 5.1.13.1. As árvores e plantas que vão compor o paisagismo devem ser, preferencialmente, de espécies nativas da Mata Atlântica;
- 5.1.13.2. A contratante é responsável por contratar empresa responsável pela criação das artes e impressão das peças gráficas em alta qualidade, a partir da identidade visual do projeto, que será fornecida pela contratante (ilustrações, fotos e logos).

5.2. **Gerador de energia**

- 5.2.1. Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo de gerador, super silenciado, motor de 300KVA 60Hv microprocessado e quadro de transferência 75DB para funcionamento em regi“contínuo”, para atender a demanda de 12 (doze) horas de funcionamento. Com operador e combustível, com diesel incluso para operação como fonte primária de energia, sistema de proteção contra sobrecarga e curto-circuito.

- 5.2.2. Alimentação elétrica dos quadros da copa e do auditório, além de caixas intermediárias de distribuição elétrica para os demais locais de realização do evento.
- 5.2.3. A estrutura do gerador deverá ser acomodada e instalada na área externa indicada pela equipe do espaço.
- 5.2.4. O gerador, bem como os veículos que os portarem, deverão ser cobertos por estrutura como tapume, box truss e lona em formato U, isolando a frente e as laterais do equipamento, obrigatoriamente, na cor branca, sem aplicação de logos.
- 5.2.5. É necessária a apresentação de ART para a montagem da estrutura e instalação do gerador e aprovação do Corpo de Bombeiros.
- 5.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos capacitados para auxiliar no que for necessário para o funcionamento adequado do gerador ao longo de todo o evento.
- 5.2.7. Considerar o fornecimento de tomadas 20A para conexão de equipamentos na Copa.
- 5.2.8. Considerar cabeamento pela área externa (passeio) para fornecimento de energia para as áreas de realização do evento (para empresa de som e iluminação).
- 5.2.9. O serviço envolve a franquia de até 20 horas de utilização, após instalação, considerando os testes gerais do evento a partir das 10h30, até o final do evento.
- 5.2.10. Toda a infraestrutura elétrica (instalação e cabeamento) deverá seguir os padrões de segurança exigidos pelas normas vigentes e espaço de realização. Para fins estéticos e de segurança dos visitantes e equipamentos, os cabos devem ser protegidos por passareira;
- 5.2.11. A metragem do cabeamento será de responsabilidade da contratada, sendo necessário fazer avaliação técnica antes da data do evento.

5.3. **Serviço de Alimentação**

- 5.3.1. O tempo de duração de cada evento de alimentação está apresentado no quadro abaixo seguido da descrição dos serviços;

Serviços	Quantidade	Duração	Total/ Serviço	Total de Alimentação
Welcome Coffee	2	01 horas	02 horas	11 horas
Almoço	2	02 horas	04 horas	
Coffee Break	1	01 hora	01 hora	
Coquetel Volante	1	04 horas	04 horas	

5.3.2. Serviço de buffet, sendo 2 (dois) welcome coffee, 2 (dois) almoços, 1 (um) coffee break, e 1 coquetel volante, totalizando 06 (seis) serviços de alimentação para servir a 150 participantes nos dois dias de evento;

5.3.3. No dia 27 de maio de 2024 serão realizados 1 Welcome Coffee, 1 Almoço, 1 Coffee Break e 1 Coquetel volante, totalizando 6 horas de serviço;

5.3.4. No dia 28 de maio de 2024 serão realizados 1 Welcome Coffee, e 1 Almoço, totalizando 5 horas de serviço;

5.3.5. A prestação de serviços de alimentação terá duração total de 11 horas incluindo a programação dos dois dias;

5.3.6. Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;

5.3.7. A equipe de cozinha e auxiliares deve ser em quantidade de profissionais condizente com a demanda;

5.3.8. A duração para os serviços de alimentos e bebidas deve atender o horário disponibilizado no quadro acima, salvo autorização de encerramento por parte da CONTRATANTE em momento anterior ao prazo citado;

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

5.3.10. Welcome Coffee

5.3.10.1. Os serviços de Welcome Coffee deverão acontecer no início da programação de cada dia e contemplando no mínimo os seguintes produtos: café, leite, água quente, 03 (três) opções de chás em sachês, 02 (duas) opções de sucos de frutas 100% natural ou néctar

de frutas ou polpa preparada de acordo com indicação do rótulo do produto, 03 tipos de refrigerantes (zero e normal), salada de frutas contendo, no mínimo, 05 tipos de frutas variadas, 03 tipos de salgados quentes (incluindo opção vegana) a serem escolhidos e pão de queijo.

5.3.11. Coffee Break

5.3.11.1. O serviço de coffee break, acontecerá à tarde no dia 27 de maio de 2024 e deverá contemplar no mínimo os seguintes produtos: café, leite, água quente, 03 (três) opções de chás em sachês, 02 (duas) opções de sucos de frutas 100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicação do rótulo do produto, 03 tipos de refrigerantes (zero e normal), salada de frutas contendo, no mínimo, 05 tipos de frutas variadas, 04 tipos de salgados quentes (incluindo opção vegana) a serem escolhidos, pão de queijo, 03 (três) variedades de petit four e bolo doces.

5.3.12. Almoço

5.3.12.1. O serviço de buffet completo em sistema de self-service deverão acontecer nos dois dias de evento contemplando no mínimo os seguintes produtos: 02 (duas) opções de sucos de frutas 100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicação do rótulo do produto, 03 tipos de refrigerantes (zero e normal); água mineral com gás e sem gás e café; 02 (dois) tipos de saladas escolhidas entre 05 opções, 03 tipos de pratos quentes (Carne, ave, peixe ou vegano), 04 tipos de acompanhamentos escolhidos entre 10 opções, 01 (um) tipo de massa, 02 tipos de sobremesas escolhidas entre 05 opções e frutas da estação.

5.3.13. Coquetel

5.3.13.1. O serviço de coquetel deverá no final do dia 27 de maio de 2024, ser do tipo coquetel volante, contemplando no mínimo os seguintes produtos: 02 (duas) opções de sucos de frutas 100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicação do rótulo do produto, 03 tipos de refrigerantes (zero e normal); água

mineral com gás e sem gás e café, 02 tipos de coquetéis de fruta sem álcool escolhidos entre 05 opções, Camarão empanado, 3 (três) tipos de canapés finos escolhidos entre 10 opções, 05 (três) tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções, 02 (dois) tipos de salgados veganos, 03 (três) tipos de empratados (Carne, ave, peixe ou vegano), tábua de frios com no mínimo 04 tipos de frios, 02 tipos de patês, manteiga, geleias e cesta de pães variado e 02 tipos de doces finos escolhidos entre 05 opções.

5.3.14. Manutenção de café e água

- 5.3.14.1. Durante a realização do evento deverá ser disponibilizado água mineral (com e sem gás) gelada e natural e fornecimento de água com reposição sempre que necessário.
- 5.3.14.2. Apoio para servir e repor água no palco do auditório para cerca de 10 palestrantes com jarras e copos de vidro;
- 5.3.14.3. Espaço para bebidas quentes com no mínimo os seguintes produtos: 03 (três) opções de bebidas quentes; sendo café com opção de puro, ou com açúcar ou adoçante e no mínimo 2 (dois) tipos de chá e água quente para o preparo do chá, com reposição sempre que necessário.

5.3.15. **Observações**

- 5.3.15.1. Deverá ser providenciada a limpeza de todos os ambientes e mobiliários destinados ao evento, devendo estar limpos antes do início do evento e durante todo o evento, sendo observada a limpeza dos banheiros e a reposição de material higiênico (papel higiênico, papel toalha, sabonete e sacos de lixo) 20 (vinte) minutos antes da realização de todos os intervalos (coffee breaks) previstos na programação.
- 5.3.15.2. Garçons e Copeiras são de responsabilidade da CONTRATADA, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios e mão de obra apropriados para servir cada tipo de alimento e bebidas;
- 5.3.15.3. São de responsabilidade da CONTRATADA a alimentação e o transporte dos profissionais envolvidos com o evento.

5.3.15.4. São de responsabilidade da CONTRATADA o material da cozinha para o serviço tais como rechaud, pratos, toalhas, copos, talheres, xícaras, jarras, bandejas, cestas, guardanapos, equipamentos eletrodomésticos e todo e qualquer outro tipo de material necessários para a realização do serviço.

5.3.15.5. Todo resíduo gerado pelo buffet no evento deverá ser retirado e descartado corretamente nos contêineres disponibilizados no local do evento.

5.4. **Equipe para Coordenação, Recepção e Operacional (mínimo)**

5.4.1. Coordenador

5.4.1.1. Representante da CONTRATADA, com experiência em organização de eventos, que deverá acompanhar pessoalmente todo o processo de organização.

5.4.2. Receptionistas

5.4.2.1. No mínimo 04 representantes da CONTRATADA que deverão recepcionar os participantes, fazer o cadastramento e dar apoio durante todo o evento.

5.4.3. Cerimonialista

5.4.3.1. Representante da CONTRATADA responsável pela organização e bom andamento do cerimonial no evento, bem identificação de autoridades e convidados, preparação da mesa diretora, de nominatas, elaboração de roteiro (inglês e português) e coordenação dos serviços de palco.

5.4.4. Equipe de Cozinha

5.4.5. Serviço de garçons, equipe de cozinha e auxiliares para servir, montagem, reposição e desmontagem em quantidade de profissionais condizente com a demanda.

5.4.6. Paisagista ou design

5.4.6.1. Representante da CONTRATADA responsável pela criação e implementação do ambiente, que reflita a temática e os objetivos da

ocasião, incluindo a disposição estratégica dos móveis, a escolha de elementos decorativos, a iluminação adequada e outras considerações estéticas e práticas.

5.4.7. Conservação e Limpeza

5.4.7.1. No mínimo 2 (dois) agentes de conservação e limpeza (masculino e feminino) com carrinho e demais insumos para desempenhar o serviço: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, pano de chão, produtos de limpeza entre outros.

5.4.8. Brigadistas

5.4.8.1. No mínimo 2 (dois) brigadistas que deverão ter qualificação e cursos de formação exigidos pelas normas técnicas e orientações oficiais do Corpo de Bombeiros Militar da localidade onde ocorrer o evento.

5.4.8.2. Os componentes da brigada de incêndio a serviço do evento deverão possuir todos os equipamentos necessários para o bom desenvolvimento de suas atividades, encontrar-se uniformizados e identificados por crachá.

5.4.8.3. 4.23.4 Em caso de ausência ou dispensa de brigadistas, tais profissionais deverão ser substituídos pela Contratada o mais rápido possível, no prazo de até 1 (uma) hora.

5.5. **Intérprete de LIBRAS**

5.5.1. Profissionais com experiência comprovada em interpretação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).

5.5.2. 2 (dois) intérpretes que devem se revezar entre as atividades no auditório realizadas ao longo dos dias.

5.5.3. Os profissionais devem assinar termo de cessão de uso de imagem ao projeto para divulgação ilimitada dos materiais produzidos (vídeos e fotos) pela organização do evento. Este termo permite a divulgação ilimitada dos materiais produzidos (vídeos e fotos) pela organização do evento, incluindo a participação dos intérpretes.

5.5.4. O transporte e alimentação da equipe de produção fotográfica e audiovisual é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.5. **Observações**

- 5.5.5.1. A contratada é responsável pela alimentação e o transporte dos profissionais envolvidos com o evento.
- 5.5.5.2. outras informações técnicas sobre a sala de apoio que serão disponibilizadas.

5.6. **Sonorização**

- 5.6.1. Contratação de 1 (um) DJ de renome regional para realização de sonorização ambiente;
- 5.6.2. Fornecimento de equipamento para realização da sonorização ambiente
 - 5.6.2.1. Sistema de sonorização
 - 5.6.2.2. 01 mesa digital
 - 5.6.2.3. 06 caixas amplificadas de 1000wts
 - 5.6.2.4. 01 técnico
 - 5.6.2.5. 01 notebook músicas
 - 5.6.2.6. 01 microfones shure sem fio
 - 5.6.2.7. Cabeamento e periféricos necessários.

5.6.3. **Observações**

- 5.6.3.1.1. A CONTRATADA é responsável pela alimentação e o transporte dos profissionais envolvidos com o evento.
- 5.6.3.1.2. outras informações técnicas sobre a sala de apoio que serão disponibilizadas

5.7. **Registro Fotográfico e Produção Audiovisual**

- 5.7.1. Cobertura fotográfica e audiovisual de Evento de encerramento do projeto com duração de 20 (vinte) horas dividida em dois dias, sendo 12 (doze) horas no dia 27 de maio de 2024 dia e 8 (oito) horas no dia 28 de maio de 2024, conforme horários da programação do evento.
- 5.7.2. Para registro fotográfico ter equipe de mínimo 2 profissionais por dia e entregar como produto no mínimo 500 fotos editadas por dia de evento.
- 5.7.3. Para a produção audiovisual, gravação de evento em vídeo, ter equipe de no mínimo 1 produtor para a entrega de 05 Vídeos de até 07 Minutos + Reels (Editado e Finalizado).

- 5.7.4. Transmissão do evento ao vivo via Internet, o conteúdo audiovisual devidamente tratado pela CONTRATADA deverá ser entregue em tempo real em plataformas de compartilhamento de vídeos (Youtube e/ou Microsoft Stream), conforme definido pela CONTRATANTE.
- 5.7.5. A equipe de transmissão e auxiliares deve ser em quantidade de profissionais condizente com a demanda;
- 5.7.6. Os custos das transmissões ao vivo ficam sob responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.7.7. A Contratante informará o(s) endereço(s) do(s) servidor(es) e chave(s) RTMP (ou equivalente) a serem utilizados para a transmissão audiovisual;
- 5.7.8. Deverão ser disponibilizados todos os componentes necessários à integração dos equipamentos da CONTRATADA com o ambiente do local de execução do evento, incluindo cabos.
- 5.7.9. **Observações**
 - 5.7.9.1. O transporte e alimentação da equipe de produção fotográfica e audiovisual é de responsabilidade da CONTRATADA;
 - 5.7.9.2. Os serviços serão prestados mediante captação de imagem com equipamento próprio da CONTRATADA;
 - 5.7.9.3. Todos os arquivos digitalizados deverão ser disponibilizados em meio eletrônico para a contratante, imediatamente, ou, no máximo, em até 10 (dez) dias após a execução da cobertura fotográfica;
 - 5.7.9.4. Todo o material produzido deverá ser entregue em mídia (Pen drive/HD externo) com identificação por data, evento e nome do fotógrafo com no máximo no máximo, em até 10 (dez) dias após a execução da cobertura fotográfica;
 - 5.7.9.5. Durante a realização dos serviços fotográficos, o profissional ficará à disposição para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade;
 - 5.7.9.6. As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional, do tipo DSLR (Digital Single Lens Reflex), com resolução mínima de 12 megapixel, com a

utilização de lentes claras de alta performance, (aberturas 1.4, 1.8, 2.8 e 3.5; zoom 17-55 mm, 18-105 mm ou assemelhadas; 70-200 mm, 70-300 mm, 400 e 600 mm; lente fisheye (olho de peixe); flash externo de modelo atualizado, tripés para câmeras e peças de iluminação de estúdio com respectivos acessórios compatíveis com o trabalho profissional;

- 5.7.9.7. Os serviços devem ser feitos com a aplicação de software atualizado para tratamento/edição de imagens específico para fotografias, de propriedade da CONTRATADA, com o fornecimento de mídias pen drive/HD externo de qualidade superior, a serem utilizados para gravação/reprodução de imagens.
- 5.7.9.8. É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou pessoas de forma que altere a substância da imagem original;
- 5.7.9.9. Caso sejam constatadas falhas ou imperfeições nas reproduções, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar as correções necessárias, ou realização de novo serviço, substituindo, por sua conta, o material defeituoso, sob pena de, após este prazo, serem aplicadas as penalidades contratuais previstas;
- 5.7.9.10. Os serviços de cobertura fotográfica deverão seguir padrão de qualidade profissional em que serão verificados o momento adequado, enquadramento e foco das imagens captadas; a correção das cores, iluminação; e a coerente adequação das imagens registradas à pauta do evento que estiver sendo coberto;
- 5.7.9.11. No material decorrente de edição ou cópias de Pen Drive ou HD, serão considerados a qualidade dos serviços executados, a qualidade do material empregado e a finalização do produto;
- 5.7.9.12. O material entregue fora do padrão de qualidade, aferido poderá ser recusado, podendo acarretar pedido de substituição do profissional ou de substituição do produto julgado inadequado. A CONTRATADA deverá refazer o produto, sem qualquer ônus adicional, sob pena de aplicação de penalidade contratual;
- 5.7.9.13. Os arquivos digitais a serem disponibilizados terão o padrão JPEG-fine, em alta resolução de, no mínimo, 4 megabits por imagem.

6. ATIVIDADES

6.1. Atividades a serem realizadas

- 6.1.1. Recepção dos participantes, apoio à realização da parte presencial do evento e a transmissão online multimídia via internet (streaming) com garantia de qualidade de sinal e link de streaming para reprodução em canais de divulgação e redes sociais.
- 6.1.2. Interação com o público-alvo do Projeto e realização do evento online multimídia via internet conforme programação apresentada a seguir.
- 6.1.3. Cenografia, mobiliário, iluminação e sonorização do espaço do evento, de forma a criar ambientes adequados para recepção do público, exposição fotográfica, experiência com realidade virtual e ambiente para alimentação.
- 6.1.4. Intérprete em LIBRAS para garantir a acessibilidade com interpretação em LIBRAS durante todo o evento.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Produto	Cronograma de Execução
Montagem do ambiente	26 de maio de 2024
Desmontagem do ambiente	27 de maio de 2024 a partir das 14hs
Realização do evento presencial	27 e 28 de maio de 2024
Realização da transmissão online do evento	27 e 28 de maio de 2024
Realização do serviço de Buffet	27 e 28 de maio de 2024
Realização do serviço Libras	27 e 28 de maio de 2024
Filmagem e cobertura fotográfica	27 e 28 de maio de 2024

8. PAGAMENTO

- 8.1. Os valores dos pagamentos estão condicionados às entregas dos produtos e serviços realizados no dia do evento.
- 8.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao do recebimento definitivo do produto ou execução dos serviços, mediante emissão de Termo Definitivo de Recebimento e atesto da nota fiscal referente ao produto pela CONTRATADA.

- 8.3. A CONTRATADA deve apresentar documentação fiscal correspondente, devidamente aprovada e atestada pelo setor responsável da FINATEC, acompanhada dos seguintes documentos: Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive abrangendo as Contribuições Sociais, conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014, Estadual, Municipal e Distrital, em plena validade.
- 8.4. O proponente vencedor da licitação é obrigado a fazer constar na Nota Fiscal o número da conta corrente, nome e número da agência bancária.
- 8.5. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à área financeira da FINATEC, por escrito, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação dos mesmos.
- 8.6. O ônus do prazo de compensação e de todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito correrá por conta da CONTRATADA.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não há vedação para que a Contratada, caso necessário à adequada execução dos eventos demandados, recorra a terceiros, sendo facultada subcontratação de fornecedores de:
 - 9.1.1. alimentos e bebidas;
 - 9.1.2. tradução simultânea, intérpretes e tradutores;
 - 9.1.3. material gráfico;
 - 9.1.4. iluminação e sonorização;
 - 9.1.5. montagem de estandes e/ou outras instalações provisórias;
 - 9.1.6. pessoal de apoio, limpeza, conservação e segurança;
 - 9.1.7. ambientação, cenografia, decoração e mobiliário de apoio;
 - 9.1.8. audiovisuais, fotografias e filmagens;
 - 9.1.9. outros serviços pontuais, excetuando-se a atividade em si

- 9.2. Não será permitido à Contratada delegar a terceiro, em qualquer hipótese, o serviço de organização, concepção e planejamento de eventos, uma vez que tais atividades compõem o cerne do objeto da contratação.
- 9.3. O Coordenador de Eventos deverá obrigatoriamente pertencer ao quadro de funcionários da Contratada, não podendo, em nenhuma hipótese, ser subcontratado.
- 9.4. A Contratada deverá informar à Contratante os casos de subcontratação, prestando todas as informações necessárias para que a Contratante possa avaliar se a empresa subcontratada cumpre os requisitos técnicos necessários à execução do serviço, além da regularidade fiscal e trabalhista.
- 9.5. A subcontratação de quaisquer serviços não exime a Contratada das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e/ou no Contrato Administrativo firmado.

**APÊNDICE I - PLANILHA DETALHADA DOS MATERIAIS/SERVIÇOS SOB
RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Serviços especializados (equipe mínima)				
Item	Subitem	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Diária de 8 horas	Profissional capacitado para auxiliar em todos os serviços de diversos aspectos, dentre eles, limpeza, suporte e manutenção	2
2	Coordenador de eventos	Diária de 8 horas	Com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos. Com a responsabilidade de prestar assessoria prévia, acompanhar, coordenar a equipe alocada pela CONTRATADA, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado	1

			pela CONTRATANTE. Deverá possuir celular de plantão, acompanhar a montagem e desmontagem, ser o elo da contratante com os demais prestadores.	
3	Equipe de Cozinha	Diária de 8 horas	Serviço de garçons, equipe de cozinha e auxiliares para servir, montagem, reposição e desmontagem em quantidade de profissionais condizente com a demanda.	1
4	Equipe de Transmissão		Equipe para execução de serviço de transmissão do evento ao vivo via Internet, com maquinário completo (filmadora, tripé, iluminação, cabos e outros materiais necessários para a execução do serviço).	3
5	Filmagem e edição	Diária de 8 horas	Profissional qualificado para executar serviço de filmagem com edição, com maquinário completo (filmadora, tripé, iluminação, cabos e outros materiais necessários para a execução do serviço).	1
6	Fotógrafo	Diária de 8 horas	Profissional qualificado para executar serviço de registro fotográfico, amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo capacitado para fazer a cobertura fotográfica de eventos, com equipamento digital profissional.	2

7	Garçom	Diária de 8 horas	Profissional capacitado a prestar o serviço de garçom (com uniforme), com unhas limpas e curtas, com domínio da postura profissional e conhecimento de etiqueta	6
8	Intérprete - libras	Diária de 8 horas	Profissional com experiência em interpretação em LIBRAS para eventos institucionais, devidamente uniformizado e que apresente desenvoltura.	2
9	Mestre de Cerimônias	Diária de 8 horas	Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos, coquetéis e jantares. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, conhecimento de normas do Cerimonial Público, possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento, ter cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas bem talhadas e discretas.	1
10	Operador de Audiovisual	Diária de 8 horas	Profissional capacitado para instalação, operação e manutenção de equipamentos adequados para realização de serviços de iluminação e áudio em eventos.	2
11	Paisagista ou Design	Diária de 8 horas	Profissional responsável pela criação e implementação do ambiente, que reflita a temática e os objetivos da ocasião, incluindo a disposição estratégica dos móveis, a escolha de elementos decorativos, a iluminação adequada e outras considerações estéticas e práticas.	1
12	Recepcionista	Diária de 8 horas	Profissional com experiência comprovada na atividade, devidamente uniformizada e que apresente desenvoltura e bom trato	3

			social.	
13	Brigadista	Diária de 8 horas	Profissional com qualificação técnica comprovada e capacitado para prestar serviços de primeiros socorros, segurança contra incêndio e pânico. Devidamente uniformizado, munido de rádio e equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.	2
Alimentação				
14	Almoço Buffet - alimentos e bebidas (04 horas)	Valor por pessoa	Buffet completo em sistema de self-service deverão acontecer nos dois dias de evento contemplando no mínimo os seguintes produtos: 02 (duas) opções de sucos de frutas 100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicação do rótulo do produto, 03 tipos de refrigerantes (zero e normal); água mineral com gás e sem gás e café; 02 (dois) tipos de saladas escolhidas entre 05 opções, 03 tipos de pratos quentes (Carne, ave, peixe ou vegano), 04 tipos de acompanhamentos escolhidos entre 10 opções, 01 (um) tipo de massa, 02 tipos de sobremesas escolhidas entre 05 opções e frutas da estação.	150
15	Coffee Break (02 horas)	Valor por pessoa	Acontecerá à tarde no dia 27 de maio de 2024 e deverá contemplar no mínimo os seguintes produtos: café, leite, água quente, 03 (três) opções de chás em sachês, 02 (duas) opções de sucos de frutas 100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicação do rótulo do produto, 03 tipos de refrigerantes (zero e normal), salada de frutas contendo, no mínimo, 05 tipos de frutas variadas, 04 tipos de salgados	150

			quentes (incluindo opção vegana) a serem escolhidos, pão de queijo, 03 (três) variedades de petit four e bolo doces.	
16	Coquetel (04 horas)	Valor por pessoa	Coquetel volante, contemplando no mínimo os seguintes produtos: 02 (duas) opções de sucos de frutas 100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicação do rótulo do produto, 03 tipos de refrigerantes (zero e normal); água mineral com gás e sem gás e café, 02 tipos de coquetéis de fruta sem álcool escolhidos entre 05 opções, Camarão empanado, 3 (três) tipos de canapés finos escolhidos entre 10 opções, 05 (três) tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções, 02 (dois) tipos de salgados veganos, 03 (três) tipos de empratados (Carne, ave, peixe ou vegano), tábua de frios com no mínimo 04 tipos de frios, 02 tipos de patês, manteiga, geleias e cesta de pães variado e 02 tipos de doces finos escolhidos entre 05 opções.	150
17	Welcome coffee (02 horas)	Valor por pessoa	Acontecerá no início da programação de cada dia e contemplando no mínimo os seguintes produtos: café, leite, água quente, 03 (três) opções de chás em sachês, 02 (duas) opções de sucos de frutas 100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicação do rótulo do produto, 03 tipos de refrigerantes (zero e normal), salada de frutas contendo, no mínimo, 05 tipos de frutas variadas, 03 tipos de salgados quentes (incluindo opção vegana) a serem escolhidos e pão de queijo.	150

18	Água mineral	Unidade	Garrafa de água mineral (com e sem gás) de 500 ml, para apoio do palco, servida em copo de vidro tipo long drink	20
19	Água mineral	Unidade	Garrafão de 20l, base refrigerada, copos plásticos descartáveis.	4
20	Chá e Café para apoio do palco	Unidade	Garrafa térmica com capacidade de 11 a 2l, 3 (três) sabores de chás distintos, mesa e lixeira, açucareiro e adoçante, xícaras de louça com pires e colher de inox para a mesa diretora; e copos plásticos, com capacidade de 50 ml, com mexedores descartáveis, para os demais participantes.	3
Mobiliário, Decoração e Ambientação				
21	Arranjo floral de mesa	Unidade	Arranjos de mesas com pelo menos 3 (três) tipos de flores naturais, nobres e folhagens, com altura média de 30 cm	50
22	Arranjos florais em vaso alto prateado ou de vidro	Unidade	Arranjos de mesas com pelo menos 3 (três) tipos de flores naturais, nobres e folhagens, para as mesas de buffet e de Coffee Break	Quantidade conforme instruções da Paisagista
23	Arranjo tipo jardineira	Metro linear	Arranjo floral tipo jardineira, com flores naturais, nobres e folhagens, cores variadas, com altura mínima de 60 (sessenta) cm.	Quantidade conforme instruções da Paisagista
24	Arranjo floral em vasos	Unidade	Arranjos florais de aproximadamente 2,5m em vasos de chão, com planta alta do tipo palmeira ou bambu	1
25	Banco de madeira	Unidade / Diária	Banco de madeira rústica 120 cm de comprimento, para ambiente instagramável	1
	Banco estilo Pufe		Pufe estofado (estilo módulo para sofá, com revestimento em tecido, couro ou similar), sem braços, em formato quadrado ou circular, com capacidade	4

			para assento de 1 pessoa	
26	Banqueta alta para bistrô	Unidade / Diária	Banquetas em madeira com 110 cm x 72 cm x 43 cm	60
27	Banqueta de madeira	Unidade / Diária	10 (dez) banquetas de madeira para os expositores	10
28	Conjunto de Iluminação decorativa para inferior da tela	Unidade	Estruturas de box truss e/ou tripé com 01 elipsoidal para logo na cenografia lateral da tela do palco	2
29	Conjunto de Iluminação decorativa para inferior da tela	Unidade	Iluminação decorativa para a cenografia inferior da tela de fundo de palco, composta por ribaltas LED RGBW, com cor e luminância fixa com setup de chão	Quantidade conforme instruções da Paisagista
30	Conjunto de Iluminação para Backdrop	Unidade	Iluminação adequada para destacar backdrop para Espaço de Realidade Virtual medindo 3,0m x 2,5m.	Quantidade conforme instruções da Paisagista
31	Conjunto de Iluminação para Backdrop	Unidade	Iluminação adequada para destacar backdrop do fundo do palco medindo 6,0m x 3,0 m.	Quantidade conforme instruções da Paisagista
32	Conjunto de Iluminação para Ilhas de exposição	Unidade	Iluminação decorativa para as ilhas de exposição, do tipo tipo mini set light LED, em quantidade adequada para destacar o logo do projeto.	Quantidade conforme instruções da Paisagista
33	Conjunto de Iluminação para Backdrop	Unidade	Iluminação adequada para destacar backdrop da área de credenciamento medindo 5,0m x 2,5m.	Quantidade conforme instruções da Paisagista

34	Conjunto de Iluminação para painel instagramável	Unidade	Iluminação de paisagismo, tipo mini set light LED, adequada para destacar as plantas e o letreiro neon.	Quantidade conforme instruções da Paisagista
35	Conjunto de Iluminação para plantas altas		Iluminação de paisagismo, tipo mini set light LED, adequada para destacar as plantas. Quantidade conforme instruções da Paisagista	Quantidade conforme instruções da Paisagista
36	Estande de exposição	Unidade	Ilhas para exposição e venda de produtos, feitas com caixote e ou pallet, com 150 cm (larg) x 80 cm (prof) e 160 cm (altura)	Quantidade conforme instruções da Paisagista
37	Gerador	Unidade / diária	Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo de gerador, super silenciado, motor de 300KVA 60Hv	4
38	Letreiro de Neon para ambiente instagramável	Unidade	Letreiro neon com 80 cm de comprimento, com a frase 'Conexão Mata Atlântica'	1
39	Mesa alta para bistrô	Unidade / diária	Mesa alta ou madeira 60 cm x 106 cm	20
40	Mesa canto	Unidade / diária	Em madeira medindo aproximadamente 105 cm de largura, 60 cm de profundidade e 40 cm de altura.	2
41	Mesa de centro	Unidade / diária	Em madeira, medindo aproximadamente 105 cm de largura, 60cm de profundidade e 40cm de altura	2
42	Mesa de Impacto	Unidade	Mesa com tamanho mínimo de 1,60 m x 0,80 m (comprimento x largura), com acabamento preferencialmente em madeira de demolição	13

43	Mesa lateral	Unidade / diária	Em madeira, medindo aproximadamente 55 cm de altura, 55 cm de largura e 55 cm de profundidade.	3
44	Painel de madeira para ambiente instaggramável	Unidade	Painel de madeira, com tamanho de 150 cm x 200 cm, totalmente coberto por plantas, que podem ser artificiais e/ ou naturais.	1
45	Parede Viva	m ²	Parede viva com samambaias e musgos para cobrir totalmente o painel de madeira	1
46	Planta em vaso rústico	Unidade	Planta (de preferência nativas da Mata Atlântica) em vaso rústico com plantas. Plantas com até 1m de altura	9
47	Planta em vaso	Unidade	Planta (de preferência nativas da Mata Atlântica) de aproximadamente 1,5m	2
48	Poltrona estilo talk show	Unidade / diária	Poltronas decorativas acolchoadas e com design elegante, de cor branca.	8
49	Púlpito	Unidade / diária	Púlpito em acrílico com suporte para microfone, água e papéis	1
50	Sofá - 1 lugar	Unidade / diária	Sofá estofado de 1 (um) lugares (com revestimento em tecido, couro ou similar), padrão superior.	2
51	Sofá - 2 lugares	Unidade / diária	Sofá estofado de 2 (dois) lugares (com revestimento em tecido, couro ou similar), padrão superior.	2
52	Sofá - 3 lugares	Unidade / diária	Sofá estofado de 3 (três) lugares (com revestimento em tecido, couro ou similar), padrão superior.	1
53	Tapete	Unidade / diária	Tapete que complemente a estética natural do espaço	2

54	Toalha de mesa redonda	Unidade / diária	Toalhas de mesa redonda em tecido Jacquard, em tonalidade verde e branco (Considerar mesa com 6 lugares)	25
Equipamentos de informática, Áudio e Vídeo				
55	Impressora Térmica de etiquetas	Unidade / diária	Impressora térmica de etiquetas com conexão via USB. Utiliza etiquetas DK	2
56	Notebook	Unidade / diária	Com Configurações mínimas necessárias para conexão com as impressoras térmicas e acompanhamento da lista de convidados	2
57	Microfone	Unidade/dia	Microfone de mão, sem fio, UHF profissional, com pedestal de mesa ou girafa	4
58	Apontador laser	Unidade/dia	Ponteiro luminoso para uso em projeção, com passador de slides.	1

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Será de responsabilidade da Contratada:

6.1.1. Fornecer e entregar os produtos conforme especificações, condições e prazos previstos neste Termo de Referência;

6.1.2. Substituir ou corrigir, arcando com as despesas decorrentes de produção e envio dos materiais que apresentem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades que comprometam a qualidade dos bens adquiridos, ou que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, detectado na entrega ou durante o uso do material;

6.1.3. Assumir todas as despesas de qualquer natureza, da entrega objeto desta licitação no prazo e local estabelecido neste Termo de Referência, inclusive as despesas relativas a fornecimentos de materiais, correções e ajustes;

6.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à FINATEC ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega dos materiais, não implicando co-responsabilidade da FINATEC ou de seus colaboradores;

6.1.5. Obter e manter em vigor, as suas expensas, quaisquer licenças ou autorizações que sejam necessárias para a execução dos serviços;

6.1.6. Realizar entrega do produto especificado em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato ou recebimento do pedido compras.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Rejeitar o bem que não atenda aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência.

7.2. Efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao do recebimento definitivo, com atesto da nota fiscal de cada fornecimento, que deverá ser feito pelo servidor designado no edital.

7.3. Aplicar as penalidades, quando cabível.

7.4. Fornecer a arte final dos materiais a serem produzidos.

8. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto licitado conforme as condições estipuladas neste Termo de Referência, observada especificação, endereço e prazos de entrega estabelecidos.

8.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos seus componentes e as especificações dos opcionais constantes da proposta comercial, quanto à marca, modelo, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos.

8.3. Após recebimento provisório, o bem será recebido definitivamente, mediante a verificação da qualidade e sua conseqüente aceitação, por intermédio de Termo Definitivo de Recebimento, assinado pelas partes ou Atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável.

8.4. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil seguinte ao do recebimento definitivo, com atesto da nota fiscal de cada fornecimento, que deverá ser feito pelo servidor designado no edital, sendo os pagamentos efetuados contra a apresentação da documentação fiscal correspondente, devidamente aprovada e atestada pelo setor responsável da FINATEC, acompanhada dos seguintes documentos: Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive abrangendo as Contribuições Sociais, conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014, Estadual, Municipal e Distrital, em plena validade.

8.5. O proponente vencedor da licitação é obrigado a fazer constar na Nota Fiscal o número da conta corrente, nome e número da agência bancária.

8.5.1. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à área financeira da FINATEC, por escrito, ficando sob inteira responsabilidade da contratada, os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação dos mesmos.

8.6. A ausência dos documentos mencionados no subitem 8.4 e a não inclusão das informações do subitem 8.5 respectivamente, inviabilizará o pagamento e implicará na devolução dos documentos, não acarretando à FINATEC nenhuma multa ou juros de mora.

8.7. O ônus do prazo de compensação e de todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito correrá por conta da contratada.

8.8. O valor pactuado entre as partes pode ser revisto por acordo entre as partes, com a apresentação das devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da FINATEC para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

9. PENALIDADES

9.10. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas no Edital de Seleção Pública, seus anexos e neste instrumento contratual, ou não veracidade das informações prestadas, bem como na inexecução parcial ou total do objeto, a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, estará sujeita às seguintes penalidades:

9.10.1. Advertência;

9.10.2. Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço/Contrato;

9.10.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço/Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;

9.10.4. Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a FINATEC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.11. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação da infração, mediante depósito na conta bancária da FINATEC.

9.12. As multas não recolhidas no prazo estabelecido no item 10.2 deste Contrato serão descontadas dos pagamentos ainda pendentes, devidamente corrigidas monetariamente.

Evento de encerramento do Projeto Conexão Mata Atlântica

Descrição dos Espaços

1 Hall – piso inferior

Sugestão para disposição dos espaços ao na parte inferior



Figura 1- imagem de referência para disposição dos espaços no andar inferior

1.1 Espaço para credenciamento

Backdrop de 5,0m x 2,5 m, com iluminação para destacar o backdrop;

Mesa de 3m com toalhas e 3 cadeiras para apoio, 2 laptops para controle dos convidados e impressão das etiquetas, 2 impressoras térmicas de etiquetas para identificação no crachá.

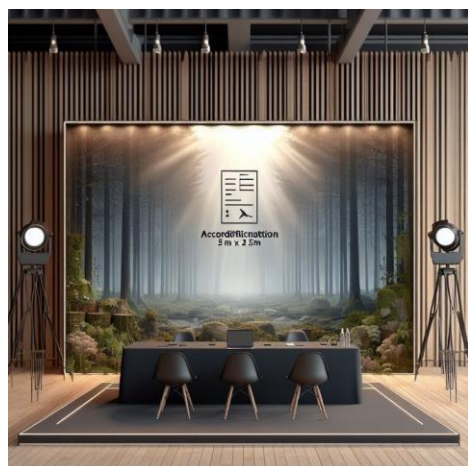


Figura 2 Imagem para referência do espaço de credenciamento

1.2 Espaço de exposição e venda dos produtos dos proprietários atendidos pelo projeto

4 (quatro) ilhas para exposição e venda de produtos,

feitas com caixote e ou pallet, com 150 cm (larg) x 80 cm (prof) e 160 cm (altura), sem gaveta e com logo na parte de cimada ilha;

10 (dez) banquetas de madeira para os expositores;
Iluminação decorativa para as ilhas de exposição, do tipo mini set light LED, em quantidade adequada para destacar o logo do projeto, com pelo menos 2 pontos de energia embutida com pelo menos 2 (duas) tomadas por barraca.



Figura 3 Imagem de referência para ilha de venda dos produtos

1.3 Ambiente Instagramável

O ambiente deve conter 1 (um) painel de madeira, com tamanho de 1,5 m x 2,0 m, totalmente coberto por plantas, que podem ser artificiais e/ ou naturais;

Um letreiro neon com 80 cm de comprimento, com a frase 'Conexão Mata Atlântica', em cor verde, para adornar o painel de plantas;

Em cada lateral do painel há um vaso rústico com plantas, de preferência nativas da Mata Atlântica, com até 1,0m de altura;

Em frente ao painel há 1 (um) banco de madeira rústica, com tamanho aproximado de 1,2m de comprimento;

1 (um) tapete que complemente a estética natural do espaço. O tapete deve ter tamanho adequado ao tamanho do espaço em frente ao banco;

Para cobrir o painel as usar variedade de plantas verdes, incluindo samambaias e musgos, para criar uma parede viva exuberante;

O painel pode conter flores para adicionar toques de cor e vivacidade à parede verde;

Iluminação de paisagismo tipo mini set light LED adequada para destacar as plantas e o letreiro neon.



Figura 4 - Imagens para referência do espaço instagramável.

1.4 Foyer – espaço para Coffee break

Paisagismo composto por 05 plantas bem distribuídas pelo espaço, de preferência nativas da Mata Atlântica, com no máximo de 1,0m de altura com iluminação para paisagismo tipo mini set; mas para servir o coffee Break , 25 Bistrôs composto por mesa alta em madeira com 60 cm x 106 cm com 3 banquetas em madeira com 110 cm x 72 cm x 43 cm, com arranjos naturais em cada Bistrô, com altura média de 30 cm.

1.5 Espaço para realidade virtual

Backdrop para espaço de realidade virtual medindo 3,0 m x 2,5 m com, iluminação para destacar o backdrop, 1 mesa e 2 cadeiras para apoio dos monitores.



Figura 5- - Imagens para referência do espaço instagramável

2 Auditório

Decoração no palco do auditório principal, estilo Talk show com 8 (oito) poltronas decorativas acolchoadas, de cor branca e com design elegante. 03 (três) mesinhas com tampo de vidro para apoio no palco do auditório e 01 (um) púlpito de acrílico;

Paisagismo ao longo do Fundo de Palco constituído por 02 (duas) plantas decorativas, de preferência nativas da Mata Atlântica, de aproximadamente 1,5m, com iluminação de paisagismo tipo mini set light LED para as plantas;

Backdrop para fundo de palco, Iluminação, com a medida aproximada de 6,0 x 3,00, em lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, com instalação em metalon, esticada com fita dupla face siliconada;

Paisagismo ao longo do Frente de Palco constituído por arranjo floral de tipo jardineira, com flores naturais, nobres e folhagens, cores variadas, com altura mínima de 60 cm e 3,0 metros lineares de comprimento

Iluminação decorativa para a cenografia inferior da tela, composta por 15 ribaltas LED RGBW, com cor e luminância fixa com setup de chão;

Iluminação em 02 estruturas de box truss e/ou tripé com 01 elipsoidal para logo na cenografia lateral da tela;

Sistema completo de sonorização e projeção, compatível com o auditório e que gere um som claro e sem ruídos de interferência, microfone sem fio e notebook conectado ao sistema de projeção;

01 (uma) mesa de apoio com água, café e chá durante todo o evento.

3 Andar superior

- 3.1 Espaço para almoço e coquetel de encerramento
25 (vinte e cinco) mesas redondas, para 6 (seis) lugares, 150 (cento e cinquenta) cadeiras de madeiras acolchoadas; ,25 arranjos de mesas com pelo menos 3 (três) tipos de flores naturais, nobres e folhagens, com altura média de 30 cm; 25 (vinte e cinco) toalhas de mesa de tecidos Jacquard, em tonalidade verde e branco;

Mesa de Impacto, no tamanho mínimo de 1,60 m x 0,80 m (comprimento x largura), com acabamento preferencialmente em madeira de demolição, com opção para a contratante aprovar.

01 (um) lounge com 01 (uma) mesa de centro e 01 (um) sofá de 03 (três) lugares, 02 (dois) sofás de 02 (dois) lugares, 02 (dois) sofás de 01 (um) lugar, 02 (dois) arranjos florais em vasos de chão, com planta altura aproximada de 2,5m do tipo palmeira ou bambu e 1 (um) tapete adequado ao tamanho do espaço.

4 Exemplos (sugestão) de plantas nativas da MataAtlântica ou plantas tropicais

1. Açucena
2. Alpínea
3. Amarílis
4. Antúrios
5. Avenca
6. Bastão-do-imperador
7. Begônias
8. Bromélias
9. Capim Coqueiro
10. Clúsia
11. Dicorisandra
12. Estrelitzia
13. Filodendros
14. Helicônias
15. Jabuticaba
16. Manacá
17. Maranta Bambu
18. Marantas
19. Orquídeas
20. Pitanga
21. Samambaias

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE VENCEDORA:

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:	ESTADO:	CE	P:
TELEFONE:	CELULAR:	F	A
		X	:
E-MAIL:			
PESSOA PARA CONTATO:			
DADOS DO REPRESENTANTE – NOME – CPF – CI – CARGO - PROFISSÃO			

2. DO PREÇO OFERTADO AO OBJETO DA SELEÇÃO PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 030/2024 - FINATEC

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca modelo /	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	01	un	Serviço			
Total			Valor por extenso			Total geral

Preço Global da proposta por extenso;

- ❖ Prazo de entrega/ execução: conforme anexo I do Instrumento Convocatório.
- ❖ Local de fornecimento/ execução: conforme anexo I do Instrumento Convocatório.
- ❖ Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data

Assinatura e nome /cargo/CPF do representante legal