



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO IV

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA
REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2012**

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

Recebi do Ministério do Turismo, cópia do **Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2012**, com encaminhamento das **Propostas de Preços**, exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no site www.comprasnet.gov.br a partir de **09/10/2012 até o horário limite da sessão pública, ou seja, às 10h00min, horário de Brasília, do dia 22/10/2012**, no 2º Andar, sala 232 (CPL), Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", em Brasília-DF.

Brasília, de de 2012.

Nome/Cargo do Representante da Empresa

Senhor Licitante, visando a comunicação futura entre este Ministério e essa empresa, solicito o preenchimento **LEGÍVEL E CORRETO** do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: cpl@turismo.gov.br.

A falta da remessa do termo exige a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2012
PROCESSO nº 72030.000366/2012-84

OBJETO: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as atividades correlacionadas e de suporte para organização e execução das Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo, conforme condições e especificações constantes deste Edital e em seus Anexos.

ANEXO I: Termo de Referência
ANEXO II: Modelo Proposta de Preços
ANEXO III: Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO IV: Termo de Recebimento do Edital

ITEM	ÍNDICE
1	DO OBJETO
2	DA PARTICIPAÇÃO
3	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
5	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
6	DA ABERTURA DA SESSÃO
7	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
8	DA DESCONEXÃO
9	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10	DA HABILITAÇÃO
11	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
12	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
13	DOS RECURSOS
14	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
15	DA FORMULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
16	DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
17	DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO
18	DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
19	DA GARANTIA CONTRATUAL
20	DA RESCISÃO
21	DO PAGAMENTO
22	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
23	DA VIGÊNCIA
24	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
25	DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS
26	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
27	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2012

PROCESSO Nº 72030.000366/2012-84

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data da Abertura: **22/10/2012**

Data e horário do início do recebimento das propostas: **09/10/2012 às 08h00min**

Data e horário do término do recebimento das propostas: **22/10/2012 às 10h00min**

Endereço: www.comprasnet.gov.br

A União, por intermédio do Ministério do Turismo, mediante o(a) Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 42, de 16 de julho de 2012, publicada no D.O.U. do dia 19 de julho de 2012, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à Lei nº **10.520**, de 17 de julho de 2002 e aos Decretos nºs **3.555**, de 08 de agosto de 2000, com redação dada pelo Decreto nº **3.693**, de 20 de dezembro de 2000, alterado pelo Decreto nº **3.784**, de 06 de abril de 2001, e Decreto nº **3.931**, de 19 de setembro de 2001, com as alterações pelo Decreto nº **4.342**, de 23 de agosto de 2002, que regulamentam a modalidade de Pregão e o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, publicada no DOU de 15 de dezembro de 2006, e subsidiariamente, à Lei nº **8.666**, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações e demais exigências deste Edital e seus Anexos e no processo administrativo epigrafo.

1 - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para contratação eventual de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as atividades correlacionadas e de suporte para organização e execução das Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo, conforme condições e especificações constantes deste Edital e em seus Anexos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão as empresas:

2.1.1 do ramo de atividade relacionada ao objeto deste Edital, cadastradas no SICAF e credenciadas no sistema eletrônico www.comprasnet.gov.br.

2.1.1.2 as empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão, deverão providenciar o seu cadastramento junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, na forma da Instrução Normativa MARE-GM nº 5, de 21 de julho de 1995.

2.1.1.3 e não estejam sob falência, em recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e, não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.2 Não poderão participar desta licitação:

2.2.1 empresa declarada suspensas ou impedidas de contratar com a Administração ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993 e declaradas impedidas de licitar e contratar com a UNIÃO na forma do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

2.2.2 empresas estrangeiras que não possuem sede, filial ou representação comercial que atuem comercialmente no Brasil.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pelo recebimento da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – **Comprasnet** (art. 3º, § 1º do Decreto nº 5.450/2005), no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.

3.2 Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o(a) Pregoeiro(a), os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica (Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.3 O credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 3º § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

3.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão eletrônico (art. 3º, § 6º do Decreto nº 5.450/2005).

3.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério do Turismo, promotor da

licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da utilização da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas com a descrição do **objeto ofertado** e o **preço** com valores unitários e totais, a partir da data da liberação do presente edital no sítio www.comprasnet.gov.br até o **horário limite do início da sessão pública, ou seja, às 10h00min do dia 22/10/2012**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 4.2 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento dos termos do Edital, o cumprimento aos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.
- 4.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 4.3 O preço proposto, computando todos os custos necessários à perfeita prestação de serviço do objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, deverá ser registrado, selecionando o item único, unitário e total.
- 4.4 A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, bem como atender as seguintes exigências:
- a) conter as especificações do objeto de forma clara; e
 - b) conter planilha de preços, com a descrição do item cotado, indicando o valor unitário e valor total do item, no qual deverão estar computados todos os custos necessários à aquisição dos dispositivos, objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- 4.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título; não cabendo, desta forma, quaisquer ônus adicionais ao MTur.
- 4.6 A licitante será responsável formalmente por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.
- 4.7 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 4.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 4.9 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.9.1 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 4.10 As especificações dos materiais deverão ser as constantes do Termo de Referência.

5 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 5.1 O(A) Pregoeiro(a) efetuará a análise da aceitabilidade da proposta, verificando se os materiais cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.
- 5.2 O(A) Pregoeiro(a) desclassificará as propostas em desacordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.4 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.
- 5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.
- 5.6 Por força dos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:
- a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;
 - b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
 - c) a nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);
 - d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito:

- e) no caso de equivalência de valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas na no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e
- g) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa de pequeno porte.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um(a) Pregoeiro(a), a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase dos lances.
- 7.2 Aberta a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.
- 7.4 As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.
- 7.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6 Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 7.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do(a) Pregoeiro(a), quando será acionado o sistema aleatório (randômico).
- 7.8 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8 - DA DESCONEXÃO

8.1 No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos; retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.1.1 Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme definido neste Edital e em seus Anexos.

9.2 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

9.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.4 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

9.5 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.6 Se a proposta vencedora não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda à este Edital.

9.6.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

9.7 Após o encerramento da sessão da etapa de lances a licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar, impreterivelmente no prazo máximo de **02 (duas) horas**, pelo endereço eletrônico cpl@turismo.gov.br, ou pelo comprasnet (**conforme o solicitado pelo(a) Pregoeiro(a)**), a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e as especificações detalhadas do objeto ofertado, acompanhada das planilhas, atualizadas em conformidade com os lances eventualmente ofertados,

com posterior encaminhamento do original ao(a) Pregoeiro(a) no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do mesmo no sistema eletrônico.

9.7.1 A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

9.8 Sendo classificada a proposta da licitante detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 10 deste Edital, podendo esta comprovação se dar pelo e-mail cpl@turismo.gov.br, e no que couber por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao(a) Pregoeiro(a) no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da sua solicitação no sistema eletrônico.

9.9 Para a realização do julgamento acima, serão analisados cada item que comporá o preço global da licitante convocada, quanto a exequibilidade e inexequibilidade.

9.10 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado contendo os respectivos encargos, estimados no Anexo II Planilha Orçamentária deste Edital.

9.15 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10- A HABILITAÇÃO

10.1 Relativos à Habilitação Jurídica

10.1.1 Registro comercial, para empresa individual.

10.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acrescentar a ata de eleição da última diretoria.

10.1.3 Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades civis e demais entidades.

10.1.4 Contrato social ou documento equivalente comprovando que a empresa desenvolva atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

10.1.5 Certificado do Ministério do Turismo, em nome da licitante, cadastrada como “organizadora de serviços de Eventos”, conforme disposto na Resolução Normativa CNTUR bº 14/84, de 23 de novembro de 1984.

10.1.6 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação, pelo endereço eletrônico cpl@turismo.gov.br, ou pelo comprasnet (**conforme o solicitado pelo(a) Pregoeiro(a)**) após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

a) Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos eletronicamente deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, no endereço indicado no subitem 29.16.

10.2 Relativos à Regularidade Fiscal

10.2.1 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativa ao domicílio ou à sede da licitante;

10.2.3 Prova de regularidade perante a Seguridade Social (CND/INSS), junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CS/CEF), e perante as Fazendas Federais (Procuradoria Nacional e Receita Federal);

10.2.4 Prova de regularidade, perante as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

10.2.5 Apresentar no mínimo 01 (um) atestado ou declaração de capacidade, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos itens que compõem a Planilha Estimativa Orçamentária Anexo II do Edital.

10.2.6 Em relação ao cumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, a licitante deverá apresentar declaração conforme dispõe em legislação.

10.3 Relativos à Qualificação Econômico – Financeira

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

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

c) a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu

balanço patrimonial ou apurados mediante consulta *on line* no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) a licitante que apresentar índices econômicos igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.4 Por força dos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, as microempresas - ME e as empresas de pequeno porte - EPP que tenham interesse em participar deste pregão, na forma eletrônica deverão observar:

a) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante vencedora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada toda a documentação, nos termos do **item 10 – Habilitação**, deste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

a.1) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o mesmo for declarado vencedor do certame.

10.5 Das Disposições Gerais de Habilitação:

10.5.1 A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas no item 22 deste Edital.

10.5.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no seu original, cópia autenticada em Cartório de Notas, publicação em órgão na imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro(a).

10.5.3 As empresas regularmente cadastradas no Sistema de Cadastramento unificado de Fornecedores – SICAF, instituído pela Administração Federal, conforme Instrução Normativa nº 5, de 21.07.1995., ficarão dispensados de

apresentar os documentos de que tratam os subitens 10.1.1, 10.1.3, 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3.

10.5.4 As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastro unificado de Fornecedores – SICAF, instituído pela Administração Federal, conforme Instrução Normativa nº 05, de 21.07.1995, ficarão dispensados de apresentar os documentos 10.1.1, 10.1.3, 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 e 10.2.4 e 10.3 alíneas “b” e “c”.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

11.2 Caberá ao(a) pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

11.3 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será definida e publicada designada nova data para a realização do certame.

11.4 Não serão aceitas petições de impugnação sem assinatura do representante legal da empresa, enviadas por fax, e-mail ou similar.

12 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a) até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: cpl@turismo.gov.br.

13 - DOS RECURSOS

13.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2 A manifestação da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 13.1, importará decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto da licitação à licitante declarada vencedora.

- 13.4 O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 13.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", Sala 232, 2º Andar, em Brasília – DF, nos dias úteis, no horário de 9h00m às 11h45m e de 14h00m às 17h45m.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a), sempre que não houver recurso ou após sua apreciação, pela autoridade competente.
- 14.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora, pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1 Homologado o resultado da licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços com a licitante vencedora, observada a ordem de classificação do **Item**.
- 15.2 O Ministério do Turismo convocará formalmente a licitante adjudicatária, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião de assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 15.2.1 No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata.
- 15.2.2 Desde que devidamente justificado e aceito pelo Ministério do Turismo, o prazo previsto no subitem 15.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado.
- 15.3 Caso uma licitante colocada em primeiro lugar seja convocada e não compareça ou se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, o Ministério do Turismo, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, registrará outra licitante, na ordem de classificação, no item.
- 15.4 O resultado da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame será, em qualquer hipótese, publicado na imprensa oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

16 -DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta ao Ministério do Turismo, desde que devidamente comprovada a vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados.

16.2 Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.3 O Ministério do Turismo será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

16.3.1 Somente quando a primeira licitante registrada para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicada a segunda, e assim sucessivamente, podendo ser indicada mais de uma ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

17 - AS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO

17.1 - De acordo com o especificado no item 5 do Termo de Referência.

18- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1 – De acordo com o especificado no item 4 do Termo de Referência.

19 - DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1 A Licitante Vencedora prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, podendo optar por uma das modalidades de que trata o § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

19.2 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Licitante Vencedora obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo, máximo, de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Ministério do Turismo.

20 - DA RESCISÃO

20.1 A inexecução total ou parcial da futura contratação ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

21 - DO PAGAMENTO

- a) Os pagamentos dos serviços, ocorrerão no prazo de 10(dez) dias úteis, da Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, atestadas por servidor devidamente designado pelo Ministério.
- b) Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, através de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.
- c) Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.
- d) Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pela **CONTRATANTE** devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde,}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- e) Dos pagamentos efetuados pela Administração, serão obrigatoriamente retidos na fonte, os tributos e contribuições de que dispõe o art. 64 e seus §§, da Lei nº 9.430/96, regulamentada pela IN/SRF nº 23/01.

22 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas decorrentes do presente Pregão correrão à conta do Orçamento Geral da União, no presente exercício, no Programa de Trabalho 23.121.2076.2968.0001, Natureza de Despesa: 33.90.39, Fonte: 0100.

23 - DA VIGÊNCIA

23.1 A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela Empresa Licitante, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o MTur poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da prestação dos serviços ou por prestá-los em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Turismo, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

24.2 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo MTur, a Empresa Licitante ficará isenta das penalidades supra mencionadas.

24.3 A multa referida no *caput* deste item será recolhida diretamente ao MTur, no prazo acima previsto, ou descontada dos pagamentos, eventualmente, devidos pela Administração, da garantia ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

24.4 As penalidades previstas neste item são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

25 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

25.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

25.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do Art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

25.3 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado e definidos o novo preço máximo a ser pactuado pela Administração, a Licitante Vencedora registrado será convocado pelo Ministério do Turismo para alteração do preço da Ata, mediante aditamento.

26 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

26.1 O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado:

26.1.1 A pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material/equipamento.

26.1.2 Por iniciativa do Ministério do Turismo, quando:

- a) o Fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) o Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) o Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes;
- f) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

26.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Ministério do Turismo.

26.3 Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Ministério do Turismo fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

- 27.2 Fica assegurado ao Ministério do Turismo o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la, de ofício, por ilegalidade ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 27.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 27.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério do Turismo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 27.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do(a) Pregoeiro(a).
- 27.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Ministério do Turismo.
- 27.9 O não atendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 27.10 A falta da remessa via e-mail cpl@turismo.gov.br, do Termo de Recebimento, Anexo VII, exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas**
- 27.11 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura Ata de Registro de Preços.
- 27.12 A licitante Vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos, ou supressões determinadas pelo Ministério do Turismo, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor atualizado de cada item, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações.
- 27.13 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.14 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

27.15 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, que não possam ser resolvidas administrativamente, será o da Seção Judiciária do Distrito Federal.

27.16 Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o(a) Pregoeiro(a), na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", Sala 232, 2º Andar, em Brasília – DF, ou ainda pelo e-mail: cpl@turismo.gov.br

27.16.1 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

27.16.2 As licitantes deverão considerar as especificações contidas no Edital e seus Anexos, as quais estarão registradas no site COMPRASNET em códigos com especificações diferenciadas do edital. Para fins de empenho, serão consideradas as especificações do Edital e da proposta da Licitante Vencedora.

27.16.3 Estarão disponíveis no site do MTur, questionamentos, recursos, impugnações e outras informações necessárias sobre o processo licitatório: www.turismo.gov.br

Brasília - DF, de 2012.

Neuzi de Oliveira Lopes da Siva
Pregoeira



Ministério do Turismo
Secretaria Nacional de Políticas de Turismo
Departamento de Planejamento e Avaliação do Turismo

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência visa a atender uma demanda do Departamento de Planejamento e Avaliação do Turismo – DEPAT, quanto à execução da ação de fortalecimento da gestão descentralizada do turismo no Brasil, em apoio à realização de reuniões do Conselho Nacional de Turismo - CNT.

Segundo preconiza a Portaria de Nº 55 de dois de abril de 2009, que discorre sobre o Regimento Interno do Conselho Nacional de Turismo- CNT, as reuniões ordinárias deverão acontecer a cada trimestre, totalizando quatro por ano.

O fato do Ministério do Turismo não possuir, até o presente momento, uma empresa contratada para atendimento dos serviços demandados para realização da agenda de eventos e demais demandas internas, tem ocasionado o descumprimento das programações inerentes às atividades previstas junto ao Conselho Nacional.

Assim, a primeira reunião do referido Conselho em 2012 só foi possível realizar no dia 21 de maio, com bastante atraso, em função do apoio da Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo-CNC que cedeu o espaço, mobiliários e alguns equipamentos, o que proporcionou a redução dos custos para o Ministério do Turismo. Todavia, os serviços necessários, mas não disponibilizados pela CNC, foram contratados por dispensa de licitação, conforme prevê a lei nº 8.666/93, respeitando-se o limite de recursos previstos na norma.

Mantendo-se a situação de ausência de empresa de apoio logístico para eventos contratada pelo Ministério do Turismo, para a realização da segunda reunião do Conselho em 2012 foi necessário a busca de apoio junto ao segmento. Dessa forma, a Confederação Nacional de Turismo – CNTur manifestou interesse em apoiar a realização da reunião com a disponibilização de serviços de sonorização, mobiliário e

buffet, e a Secretaria de Turismo do Distrito Federal – SETUR/DF cedeu o espaço do Centro de Convenções Ulysses Guimarães, incluindo o serviço de limpeza, para realização do evento em 21 de agosto de 2012.

Faz-se necessário destacar que essa prática foi a alternativa encontrada para viabilizar a realização da 35ª e da 36ª reunião, cujo prazo já se encontrava esvaído, sendo, frisa-se, inexecutável realizar o planejamento das novas reuniões no mesmo formato. Dessa forma, para cumprir a agenda de reuniões do Conselho Nacional de Turismo no presente ano é imperativo iniciar, de imediato, os procedimentos para contratação de empresa para realizar duas reuniões já programadas para ocorrerem em outubro e dezembro, em datas a serem definidas de acordo com os espaços disponíveis, com capacidade para 200 pessoas.

A partir da experiência vivenciada desde 2003 com a organização das reuniões do Conselho Nacional de Turismo, o presente Termo de Referência enumera todos os serviços necessários para a realização de duas reuniões a serem contratadas em atendimento a presente demanda. É importante ainda acrescentar que os bens e serviços discriminados compõem um conjunto de itens que poderão ser demandados para realizações das reuniões, cujas solicitações poderão ocorrer em decorrência da necessidade do Ministério do Turismo e, especialmente, das demandas do Gabinete do Ministro.

2. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência os subsídios necessários para orientar a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as atividades correlacionadas e de suporte para organização e execução das Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo, em datas a serem agendadas, ainda no ano de 2012.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Em referência ao dimensionamento do evento, destaca-se que além da presença sistemática de todos os representantes, titulares e suplentes do Conselho Nacional, nas reuniões ordinárias são convidadas personalidades de notório saber na área do turismo, bem como técnicos do Ministério do Turismo e Embratur, contabilizando um público em torno de 200 pessoas, por reunião.

Nesse sentido, organizar reuniões desta magnitude implica na necessidade de contratação de espaços adequados, dispondo de uma grande mesa em formato U, com capacidade no mínimo para 80 pessoas onde ficam acomodados os dirigentes do Ministério do Turismo e Embratur, conselheiros titulares e convidados especiais. Na segunda e terceira filas são disponibilizados assentos para os conselheiros suplentes, convidados das entidades e servidores do Ministério/Embratur. Nesse sentido, os espaços disponíveis em Hotéis ou Centros de Eventos, selecionados para realização das reuniões deverão ser apropriados às características das reuniões do Conselho, além de considerar os seguintes aspectos:

- Disponibilidade de datas, compatibilidade com a agenda do evento;
- Tamanho, condições físicas, acústica e acesso ao espaço;
- Contratação com agendamento antecipado.

No que diz respeito ao apoio logístico, as reuniões do Conselho requerem o uso de equipamentos de som para gravação e de gravação de todos os assuntos tratados para elaboração de Ata e Matriz de Resultados e Encaminhamentos.

Ainda como subsídios ao bom desenvolvimento das reuniões, computadores, impressoras e pontos de internet devem ser disponibilizados para atendimento aos trabalhos das instituições públicas e entidades privadas, bem como equipamentos de data-show para apresentações durante as reuniões.

Tendo em vista que as reuniões duram em média 6 horas consecutivas, há necessidade de disponibilizar serviço de coffee break. Eventualmente, em decorrência do prolongamento da agenda do evento é possível demandar a contratação de serviço de almoço ou coquetel.

Cabe à empresa contratada responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado, considerando as especificações dos itens abaixo:

Itens	RELAÇÃO	
	Especificação	Itens
1	Espaço Físico	Sala de reunião climatizada para 200 pessoas com conforto
		Espaço para sala vip climatizado e com conforto
		Salão para coffee-break, espaço amplo e arejado
2		Balcão de credenciamento dos conselheiros em madeira, preferencialmente na cor branca, altura

Itens	RELAÇÃO	
	Especificação	Itens
Móveis e Utensílios		aproximada de 1m20cm
		Cadeiras estofadas para sala de reunião
		Tablado ou praticável elevado a 10 cm
		Mesas para coffee-break, com tampo em vidro ou metal, estrutura tubular em aço com tratamento anticorrosivo.
		Toalhas de mesa (branca para o coffe-break)
		Sofá três lugares em couro ecológico ou equivalente.
		Sofá dois lugares em couro ecológico ou equivalente.
		Pranchões
		Toalhas de mesa para pranchões (branca ou preta)
		Tapete para sala vip
		Mesa de centro em madeira
3	Equipamentos de som / informática / outros	Computador (Computador com processador Intel Core i5, 4GB de memória RAM, Gravador de DVD, placa de Wireless, Windows XP ou Windows 7 Home Premium e Office 2007 completo, teclado, mouse com ou sem fio e Monitor LCD de 17').
		Estabilizador para microcomputador para 300 VA.
		Impressora laser monocromática de 20 ppm + estabilizador
		Cartucho para impressora laser (toner)
		Ponto de internet (incluído os serviços do provedor e cabeamento)
		Cabos VGA blindado
		Amplificador potência mínima de 200WRMS
		Data Show a partir de 3000 ansi lumens, HDMI, USB e Controle Remoto, com resolução mínima de 1024x768 pixels
		Tela de projeção de 150'
		Mesa de som com 16 canais
		Caixa acústica de 100WRMS com tripé e pedestal
		CD, DVD
		Microfone gooseneck
		Microfone sem fio profissional com bateria
		Gravação de áudio
	Gravadora de CD/DVD	

Itens	RELAÇÃO	
	Especificação	Itens
		Degração e elaboração de ata entregue em CD-RW e impresso
		Retroprojeto de 2.500 ansi lumens e 02 lâmpadas
4	Decoração	Arranjo de flores naturais de 1,5 m para o chão
		Arranjo de flores naturais bufê, para utilização em mesas de centro ou canto.
		Arranjo arecas
5	Recursos Humanos	Recepcionista – português, uniformizada.
		Coordenador de eventos
		Garçom uniformizado
		Auxiliar de serviços gerais uniformizado
		Copeira uniformizada
		Operador de equipamentos audiovisuais
		Serviço de limpeza (disponibilização de profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza, com material de limpeza incluído).
6	<p>Serviços de Alimentação e Bebidas</p> <p>Dever-se-á prever a disponibilização de: louças, talheres, copos e taças de vidro, sachês de açúcar e adoçante, cestas, bandejas, guardanapos de acordo com o perfil do evento.</p>	<p>Coffee-break</p> <p>Cardápio mínimo: (05 tipos de Salgados, 03 tipos de doces, frutas da estação cortadas e bebidas: água mineral, sucos naturais (2 tipos), frutas cortadas, café, leite e chá).</p>
		<p>Café</p> <p>(Disponibilização de garrafas térmicas de 2 litros, base e xícaras de louça).</p>
		<p>Coquetel</p> <p>Cardápio mínimo: (03 tipos de suco de frutas natural, água mineral, 03 tipos de refrigerante (normal e diet), coquetel de frutas (sem álcool), 07 tipos de salgados, 04 tipos de doce, 04 tipos de canapés, pães e patês).</p>
		<p>Almoço/jantar</p> <p>Cardápio mínimo: 04 tipos de saladas, 02 tipos de entradas fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne vermelha), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, torta salgada e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de sucos de fruta, dois tipos de refrigerante (normal e light), água mineral.</p>
		<p>Água mineral garrafão 20 litros, base com torneira e copos plásticos.</p>

Itens	RELAÇÃO	
	Especificação	Itens
		Água mineral garrafa 500 ml, servido em copos de vidro.

Entende-se por serviços de limpeza a disponibilização de profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza, incluindo-se os materiais para execução do trabalho como: panos de chão, aspirador, vassouras, baldes, papel higiênico de boa qualidade, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha, sacos de lixo, álcool em gel desinfetante para as mãos e demais produtos químicos necessários à limpeza, desinfecção e desodorização do ambiente.

Convém esclarecer que os bens e serviços especificados acima serão demandados por meio de solicitação assinada pelo Gestor do Contrato ou seu substituto, por meio de Ordem de Serviço.

Frisa-se que em decorrência das demandas do Gabinete do Sr. Ministro, presidente do Conselho Nacional de Turismo, alguns itens poderão ou não serem solicitados para o evento. Assim, caberá à área técnica responsável pela organização da reunião mensurar as reais necessidades do evento e, por conseguinte, elaborar a Ordem de Serviço contendo as descrições e os quantitativos dos itens.

4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

4.1 Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento.

4.2 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da área técnica responsável pela organização da reunião no MTur, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

4.3 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

4.4 Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

4.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na

época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Ministério do Turismo;

4.6 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;

4.7 É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Ministério do Turismo;

4.8 A empresa deverá encaminhar, tão logo seja demandado sobre o evento, um orçamento prévio ou preliminar contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes na Ordem de Serviço;

4.9 Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização do evento;

4.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Ministério do Turismo, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

4.11 Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares;

4.12 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;

4.13 Comunicar ao Gestor do Contrato do Ministério do Turismo, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes durante a fase de planejamento do evento;

4.14 Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Edital todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;

4.15 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

4.16 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem;

4.17 A empresa deverá manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Administração do Ministério do Turismo, durante o período de vigência do contrato para representá-la sempre que for preciso;

4.18 Manter por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

4.19 Os equipamentos deverão ser entregues instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 8 horas) do evento. A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para o Ministério do Turismo.

4.20 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado.

4.21 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

4.21 Declaração que a empresa possui estrutura física no Distrito Federal ou que se instalará antes da assinatura da Ata o Contrato. Em função do atendimento ágil das demandas da Instituição para a realização dos serviços, este quesito é de fundamental importância. Esta Instituição reserva-se o direito de comprovação "in loco".

4.22 No caso de a empresa não obter estrutura física no Distrito Federal no momento do certame licitatório, e sendo apresentado pela mesma declaração de futura instalação, o Ministério do Turismo realizará antes da assinatura do contrato vistoria no local a ser indicado pela licitante que apresentar tal situação.

5. OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO

5.1 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

5.2 Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitado pelo preposto da empresa.

5.3 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.

5.4 Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do Ministério do Turismo para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

5.5 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviços que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

5.6 Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 8 (oito) horas antes da data e hora de realização do evento.

5.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção quando possível, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato firmado, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.

5.8 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

5.9 Solicitar em tempo hábil a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

5.10 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.

5.11 Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo, que se obrigou à Contratada;

5.12 A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberá diretamente à Diretoria de Gestão Interna que designará um gestor e um gestor substituto a quem competirá verificar corretamente a execução do contrato.

5.13 Comunicar oficialmente à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

6. DEMANDA DOS SERVIÇOS

Os serviços necessários para a realização das reuniões serão demandados com antecedência mínima de até 07 (sete) dias úteis, por meio de solicitação formal do Gestor do Contrato, com detalhamento dos quantitativos e das especificações técnicas dos

insumos e a execução se dará pela CONTRATADA após autorização na Ordem de Serviços emitida pelo órgão Contratante.

Convém ressaltar que a organização da reunião será balizada pelo detalhamento dos serviços, apresentado pela área técnica responsável do MTur na Ordem de Serviço, sendo, nesse sentido, facultado a utilização parcial dos itens descritos na relação de serviços do presente Termo de Referência. Dessa forma, frisa-se que a configuração do evento dar-se-á mediante necessidade do Ministério do Turismo, em vista dos objetivos e da pauta a serem definidos por encontro.

Destaca-se ainda que a Ordem de Serviço deverá conter a descrição detalhada dos serviços a serem solicitados, o quantitativo de cada item e a autorização do Gestor do Contrato.

7. CANCELAMENTO DE EVENTOS

O Ministério do Turismo deverá manter informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com a maior antecedência possível.

Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA dos serviços deverá ser informada com a maior brevidade possível.

Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 01 (um) dia útil do seu início, a CONTRATANTE deverá ressarcir as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.

8. VIGÊNCIA

O prazo de vigência dos serviços a ser contratado o será até 31.12.2012, ou até que se realize a 2ª reunião do Conselho.

9. PAGAMENTO

A CONTRATADA apresentará Fatura/Nota Fiscal de serviços para liquidação e pagamento da despesa, sendo efetuada mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 10 (dez) dias úteis, da data de visto da nota fiscal pelo Gestor do Contrato e da atestação por servidor designado para esse fim pela Unidade Demandante, observadas as formalidades previstas no contrato.

Frisa-se que o pagamento será efetuado em parcelas, ao final da realização das Reuniões do Conselho Nacional de Turismo, a partir do dimensionamento das despesas

especificadas nas respectivas Ordens de Serviços, sendo, portanto, pago os itens solicitados pelo MTur e efetivamente disponibilizados pela contratada.

O Ministério do Turismo poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

10. RESULTADOS ESPERADOS

Os serviços demandados deverão ser apresentados com qualidade, precisão e cumprimento de prazos além de cortesia, prontidão e experiência do pessoal indicado para execução dos serviços.

Faz-se necessário a qualidade e a uniformidade visual dos equipamentos apresentados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas pelo Ministério do Turismo.

Dever-se-á observar ainda a pronta resposta às demandas apresentadas.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O Ministério do Turismo indicará um servidor para acompanhar a execução dos serviços, com atributos de fiscalização sobre os mesmos, o que não exime a Contratada de suas obrigações inerentes às suas responsabilidades.

Durante a vigência do contrato, a prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as instruções da Diretoria de Gestão Interna e da área técnica responsável pela organização da Reunião do CNT.

O representante do Ministério do Turismo, se for o caso, efetuará registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

12.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos itens que compõem a Planilha Orçamentária do Anexo I deste Termo de Referência.

12.2 Comprovante de Registro no Ministério do Turismo, conforme preceitua o Decreto nº 5.406, de 30 de março de 2005 e Resolução Normativa CNTUR Nº14/84, de 23 de novembro de 1984.

12.3 Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (art. 31, inciso II, da Lei nº 8.666/93);

12.4 Alvará de Funcionamento da licitante, expedido pela Administração Regional/Governo do Distrito Federal GDF, ou expedido pela Prefeitura da Sede ou domicílio da licitante;

13. ORÇAMENTO

O valor total máximo estimado para o presente termo de referência é de R\$ 122.927,82 (Cento e vinte e dois mil e novecentos e vinte e sete reais e oitenta e dois centavos), devendo ainda ser considerada a incidência de tributos. Destaca-se que este valor tem por base o detalhamento dos valores unitários dos serviços, conforme apresentado na planilha orçamentária, Anexo I.

A empresa especializada em apoio logístico será contratada para a realização das Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo em 2012, que podem ocorrer em outra Unidade da Federação, não somente em Brasília, e que estão com datas estimadas, a princípio, para os meses abaixo especificados:

- Outubro: 37ª reunião
- Dezembro: 38ª reunião

Os recursos financeiros devem ser apropriados da classificação orçamentária apresentada a seguir:

Funcional Programática	23.121.2076.2968.0001 Fortalecimento do Sistema Nacional do Turismo
Fonte	100

Natureza de Despesa	33.90.39
PT RES	048339
Plano Interno	0636 PR FINAL

Em referência à análise dos custos, para subsidiar o estabelecimento de referencial dos preços praticados no mercado para formatar o orçamento das reuniões, o DEPAT- Departamento de Planejamento e Avaliação do Turismo procedeu com a seguinte sistemática, cuja documentação está inserida no processo:

- *Realização de levantamento de Atas de Registro de Preços de apoio logístico para eventos praticadas no setor público;*
- *Seleção dos itens de serviços demandados para realização da reunião do CNT nas Atas de Registro de Preços pesquisadas (INCRA, Eletrobrás e Ministério da Fazenda), Anexo III e;*
- *Sistematização da planilha de preços referenciais para composição do orçamento, Anexo II.*

Como forma de justificar os preços apresentados na Planilha Orçamentária, o DEPAT elaborou uma planilha comparativa com os principais itens necessários para a realização das reuniões do Conselho Nacional, Anexo II – Planilha de Preços Referenciais, e, por conseguinte identificou o valor médio praticado. Pontua-se que o valor médio encontrado é resultado de média aritmética simples dos valores unitários dos itens. No entanto, reconhece-se a existência de distorções nos valores dos serviços, para mais ou para menos, decorrentes das variações dos preços das Atas.

Portanto, faz-se necessário registrar que o orçamento apresentado constitui estimativa para subsidiar o Ministério do Turismo no balizamento da realização do processo licitatório.

Brasília, de de 2012.

À consideração superior,

LENA BRASIL

Coordenadora-Geral de Monitoramento e Avaliação

APENDICE AO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Especificação	Itens	Descrição	Quantidade	Medida	Valor Unitário	Valor Global
1. Espaço Físico	1.1	Sala de reunião para 200 pessoas	1	und	R\$ 3.016,67	R\$ 3.016,67
	1.2	Espaço para sala vip	1	und	R\$ 1.932,50	R\$ 1.932,50
	1.3	Salão para coffee-break	1	und	R\$ 1.062,50	R\$ 1.062,50
2. Móveis e Utensílios	2.1	Balcão de credenciamento dos conselheiros	1	und	R\$ 173,14	R\$ 173,14
	2.2	Cadeiras	200	und	R\$ 34,34	R\$ 6.868,00
	2.3	Tablado ou praticável	4	m²	R\$ 102,50	R\$ 410,00
	2.4	Mesas para coffee-break	4	und	R\$ 78,67	R\$ 314,68
	2.5	Toalhas de mesa do coffee-break	6	und	R\$ 24,00	R\$ 144,00
	2.6	Sofá três lugares	1	und	R\$ 101,66	R\$ 101,66
	2.7	Sofá dois lugares	1	und	R\$ 90,53	R\$ 90,53
	2.8	Pranchões	35	und	R\$ 76,67	R\$ 2.683,45
	2.9	Toalhas de mesa para pranchões	35	und	R\$ 24,00	R\$ 840,00
	2.10	Tapete para sala vip	6	m²	R\$ 45,50	R\$ 273,00
	2.11	Mesa de centro	1	und	R\$ 29,78	R\$ 29,78
3. Equipamentos de som / informática / outros	3.1	Computador	3	und	R\$ 126,50	R\$ 379,50
	3.2	Estabilizador para micro	3	und	R\$ 23,75	R\$ 71,25
	3.3	Impressora laser monocromática	1	und	R\$ 224,68	R\$ 224,68
	3.4	Cartucho para impressora	1	und	R\$ 213,33	R\$ 213,33
	3.5	Ponto de internet	1	und	R\$ 88,22	R\$ 88,22
	3.6	Cabos VGA blindado	3	und	R\$ 35,08	R\$ 105,24
	3.7	Amplificador	1	und	R\$ 68,31	R\$ 68,31
	3.8	Data Show	1	und	R\$ 328,18	R\$ 328,18
	3.9	Tela de projeção	1	und	R\$ 105,92	R\$ 105,92
	3.10	Mesa de som com amplificador	1	und	R\$ 366,45	R\$ 366,45
	3.11	Caixa acústica	3	und	R\$ 93,50	R\$ 280,50

Especificação	Itens	Descrição	Quantidade	Medida	Valor Unitário	Valor Global
3. Equipamentos de som / informática / outros	3.12	CD, DVD	3	und	R\$ 4,29	R\$ 12,87
	3.13	Microfone gusnec	29	und	R\$ 95,67	R\$ 2.774,43
	3.14	Microfone sem fio	2	und	R\$ 77,84	R\$ 155,68
	3.15	Gravação de áudio	8	horas	R\$ 88,50	R\$ 708,00
	3.16	Gravadora de CD/DVD	1	und	R\$ 302,17	R\$ 302,17
	3.17	Degração e elaboração de ata	8	horas	R\$ 180,00	R\$ 1.440,00
	3.18	Retroprojektor	1	und	R\$ 84,07	R\$ 84,07
4. Decoração	4.1	Arranjo de flores para o chão	1,5	m ²	R\$ 140,00	R\$ 140,00
	4.2	Arranjo de flores pequeno	1	und	R\$ 95,86	R\$ 95,86
	4.3	Arranjo arecas	1	und	R\$ 214,55	R\$ 214,55
5. Recursos Humanos	5.1	Recepcionista - português	4	und	R\$ 193,38	R\$ 773,52
	5.2	Coordenador de eventos	1	und	R\$ 293,75	R\$ 293,75
	5.3	Garçom	6	und	R\$ 142,13	R\$ 852,78
	5.4	Auxiliar de serviços gerais	6	und	R\$ 95,82	R\$ 574,92
	5.5	Copeira	2	und	R\$ 110,89	R\$ 221,78
	5.6	Operador de equipamentos audiovisuais	2	und	R\$ 202,19	R\$ 404,38
	5.7	Serviço de limpeza diária do profissional	15	und	R\$ 250,00	R\$ 3.750,00
6. Serviços de Alimentação e bebidas	6.1	Coffee-break	150	pax	R\$ 27,04	R\$ 4.056,00
	6.2	Garrafas térmicas para café	18	pax	R\$ 17,17	R\$ 309,06
	6.3	Coquetel	150	pax	R\$ 82,56	R\$ 12.384,00
	6.4	Almoço/jantar	150	pax	R\$ 75,35	R\$ 11.302,50
	6.5	Água mineral garrafão 20 litros	5	und	R\$ 14,62	R\$ 73,10
	6.6	Água mineral garrafa 500 ml	100	und	R\$ 3,69	R\$ 369,00
Valor Total para uma Reunião						R\$ 61.463,91
Valor Total para 2 Reuniões						R\$ 122.927,82



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Especificação	Itens	Descrição	Quantidade	Medida	Valor Unitário	Valor Global
1. Espaço Físico	1.1	Sala de reunião climatizada para 200 pessoas com conforto	1	und	R\$	R\$
	1.2	Espaço para sala vip climatizado e com conforto	1	und	R\$	R\$
	1.3	Salão para coffee-break, espaço amplo e arejado	1	und	R\$	R\$
2. Móveis e Utensílios	2.1	Balcão de credenciamento dos conselheiros em madeira, preferencialmente na cor branca, altura aproximada de 1m20cm	1	und	R\$	R\$
	2.2	Cadeiras estofadas para sala de reunião	200	und	R\$	R\$
	2.3	Tablado ou praticável elevado a 10 cm	4	m ²	R\$	R\$
	2.4	Mesas para coffee-break, com tampo em vidro ou metal, estrutura tubular em aço com tratamento anticorrosivo.	4	und	R\$	R\$
	2.5	Toalhas de mesa (branca para o coffee-break)	6	und	R\$	R\$
	2.6	Sofá três lugares em couro ecológico ou equivalente.	1	und	R\$	R\$
	2.7	Sofá dois lugares em couro ecológico ou equivalente.	1	und	R\$	R\$
	2.8	Pranchões	35	und	R\$	R\$
	2.9	Toalhas de mesa para pranchões (branca ou preta)	35	und	R\$	R\$
	2.10	Tapete para sala vip	6	m ²	R\$	R\$
	2.11	Mesa de centro em madeira	1	und	R\$	R\$

Especificação	Itens	Descrição	Quantidade	Medida	Valor Unitário	Valor Global
3. Equipamentos de som / informática / outros	3.1	Computador (Computador com processador Intel Core i5, 4GB de memória RAM, Gravador de DVD, placa de Wireless, Windows XP ou Windows 7 Home Premium e Office 2007 completo, teclado, mouse com ou sem fio e Monitor LCD de 17').	3	und	R\$	R\$
	3.2	Estabilizador para microcomputador para 300 VA.	3	und	R\$	R\$
	3.3	Impressora laser monocromática de 20 ppm + estabilizador	1	und	R\$	R\$
	3.4	Cartucho para impressora laser (toner)	1	und	R\$	R\$
	3.5	Ponto de internet (incluído os serviços do provedor e cabeamento)	1	und	R\$	R\$
	3.6	Cabos VGA blindado	3	und	R\$	R\$
	3.7	Amplificador potência mínima de 200WRMS	1	und	R\$	R\$
	3.8	Data Show a partir de 3000 ansi lumens, HDMI, USB e Controle Remoto, com resolução mínima de 1024x768 pixels	1	und	R\$	R\$
	3.9	Tela de projeção de 150'	1	und	R\$	R\$
	3.10	Mesa de som com 16 canais	1	und	R\$	R\$
	3.11	Caixa acústica de 100WRMS com tripé e pedestal	3	und	R\$	R\$
	3.12	CD, DVD	3	und	R\$	R\$
	3.13	Microfone gooseneck	29	und	R\$	R\$
	3.14	Microfone sem fio profissional com bateria	2	und	R\$	R\$
	3.15	Gravação de áudio	8	horas	R\$	R\$
	3.16	Gravadora de CD/DVD	1	und	R\$	R\$
	3.17	Degravação e elaboração de ata entregue em CD-RW e impresso	8	horas	R\$	R\$
	3.18	Retroprojetor de 2.500 ansi lumens e 02 lâmpadas	1	und	R\$	R\$
4. Decoração	4.1	Arranjo de flores naturais de 1,5 m para o chão	1,5	m ²	R\$	R\$
	4.2	Arranjo de flores naturais bufê, para utilização em mesas de centro ou canto.	1	und	R\$	R\$
	4.3	Arranjo arecas	1	und	R\$	R\$
5. Recursos	5.1	Recepcionista – português, uniformizada.	4	und	R\$	R\$

Especificação	Itens	Descrição	Quantidade	Medida	Valor Unitário	Valor Global
Humanos	5.2	Coordenador de eventos	1	und	R\$	R\$
	5.3	Garçom uniformizado	6	und	R\$	R\$
	5.4	Auxiliar de serviços gerais uniformizado	6	und	R\$	R\$
	5.5	Copeira uniformizada	2	und	R\$	R\$
	5.6	Operador de equipamentos audiovisuais	2	und	R\$	R\$
	5.7	Serviço de limpeza (disponibilização de profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza, com material de limpeza incluído).	15	und	R\$	R\$
6. Serviços de Alimentação e bebidas	6.1	Coffee-break Cardápio mínimo: (05 tipos de Salgados, 03 tipos de doces, frutas da estação cortadas e bebidas: água mineral, sucos naturais (2 tipos), frutas cortadas, café, leite e chá).	150	pax	R\$	R\$
	6.2	Café (Disponibilização de garrafas térmicas de 2 litros, base e xícaras de louça).	18	pax	R\$	R\$
	6.3	Coquetel Cardápio mínimo: (03 tipos de suco de frutas natural, água mineral, 03 tipos de refrigerante (normal e diet), coquetel de frutas (sem álcool), 07 tipos de salgados, 04 tipos de doce, 04 tipos de canapés, pães e patês).	150	pax	R\$	R\$
	6.4	Almoço/jantar Cardápio mínimo: 04 tipos de saladas, 02 tipos de entradas fria, 02 tipos de prato quente (peixe ou aves/carne vermelha), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, torta salgada e etc.), 03 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, sorvetes e etc.), café, chá, 02 tipos de sucos de fruta, dois tipos de refrigerante (normal e light), água mineral.	150	pax	R\$	R\$
	6.5	Água mineral garrafão 20 litros, base com torneira e copos plásticos.	5	und	R\$	R\$
	6.6	Água mineral garrafa 500 ml, servido em copos de vidro.	100	und	R\$	R\$
Valor Total para uma Reunião						R\$
Valor Total para 2 Reuniões						R\$



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 06 (SEIS) MESES

Aos dias do mês de de 2012, a **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.457.283/0002-08, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", 2º e 3º andares, Brasília/DF, doravante denominado simplesmente **MTur**, neste ato representado pelo Diretor de Gestão Interna, Senhor _____, brasileiro, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ - SSP/DF e do CPF nº _____, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria/SE nº _____, de ____ de _____ de xxxx, publicada no Diário Oficial da União de ____ de _____ de xxxx, e de outro lado, as Sociedades empresárias doravante denominadas simplesmente **FORNECEDOR**, _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida _____, neste ato representada pelo Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 12/2012, **RESOLVEM** registrar os preços Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviço de serviços de organização de eventos, envolvendo as atividades correlacionadas e de suporte para organização e execução das Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo, para atender as necessidades do Ministério do Turismo, constantes do Anexo I do Edital do Pregão para Registro de Preços nº 12/2012, que passa a fazer parte integrante desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nºs 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 06 de abril de 2001, 3.931, de 19 de setembro de 2001 e 4.342, de 23 de agosto de 2002, que regulamentam a modalidade do Pregão e o Sistema de Registro de Preços, e no que couber, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as atividades correlacionadas e de suporte para organização e execução das Reuniões Ordinárias do Conselho Nacional de Turismo conforme condições e especificações constantes do Edital e em seus Anexos.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 06 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura.

2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Ministério do Turismo não será obrigado a adquirir o referido na Cláusula I, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de quaisquer espécies às sociedades empresárias detentoras, podendo inclusive, cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos às detentoras, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata, durante sua vigência, não poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração,.

3.1 O(s) preço(s) ofertado(s) pelo(s) Fornecedor(es) signatário(s) da presente Ata de Registro de Preços está especificado no Anexo II, do Edital do Pregão nº 12/2012, de acordo com a respectiva classificação.

3.2 Para os fornecimentos decorrentes desta Ata, serão observados os aspectos relativos aos preços e condições constantes do Edital do Pregão nº 12/2012.

3.3 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta de preços apresentada, no Pregão nº 12/2012, pela sociedade empresária detentora da presente Ata.

CLÁUSULA IV - DO PAGAMENTO

a) Os pagamentos dos serviços ocorrerão no prazo de 10(dez) dias úteis, da Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, atestadas por servidor devidamente designado pelo Ministério.

.b) Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, através de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo

para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

- c) Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.
- d) Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pela **CONTRATANTE** devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde,}$$

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

- e) Dos pagamentos efetuados pela Administração, serão obrigatoriamente retidos na fonte, os tributos e contribuições de que dispõe o art. 64 e seus §§, da Lei nº 9.430/96, regulamentada pela IN/SRF nº 23/01.

CLÁUSULA V - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços deverá ser efetuado após expedição de regular nota de empenho pelo MTur, "autorização de serviços".

- 5.1 O Fornecedor, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Órgão solicitante deverá colocar na cópia, que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a recebeu, além da identificação de quem a recebeu.
- 5.2 A cópia da Autorização de Fornecimento, referida no item anterior, deverá ser devolvida ao Órgão requisitante, a fim de ser anexada ao respectivo processo.
- 5.3 O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a previsão de entrega ultrapasse a data de seu vencimento.

CLÁUSULA VI - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar às detentoras desta Ata, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis:

- a) **advertência**, por escrito;
- b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da prestação dos serviços ou por prestá-los em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Turismo, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

6.1 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente, justificado e aceito pelo MTur, o Fornecedor detentor desta Ata ficará isento das penalidades supra.

6.2 As multas referidas nesta Cláusula serão recolhidas diretamente ao MTur, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação ou, quando da efetiva contratação, descontada dos pagamentos, eventualmente, devidos pela Administração, da garantia, ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

6.3 As penalidades previstas nesta Cláusula serão formalmente motivadas nos autos do processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLAUSULA VII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DE FORNECEDOR

O Fornecedor poderá ter o seu registro de preços cancelado:

7.1 Por iniciativa do Ministério do Turismo, quando:

- a) descumprir as condições constantes da Ata de Registro de Preços;

- b) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- e) der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

7.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Ministério do Turismo.

7.3 A pedido do Fornecedor, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material/equipamento. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.4 A comunicação do cancelamento dos preços registrados será feita pessoalmente ou por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos.

7.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado(s) o(s) preço(s) registrado(s) no dia subsequente à publicação.

CLÁUSULA VIII – DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Prestação de serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo MTur ou, na hipótese prevista na cláusula III pelo órgão requisitante.

8.1 As emissões de Autorizações de Serviços, suas retificações ou cancelamentos, totais ou parciais, serão, igualmente, autorizadas pelo Ministério do Turismo ou pelo Órgão requisitante ao qual tenha sido facultado à utilização desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital de Pregão Para Registro de Preços nº XX/2012, seus Anexos e as Propostas de Preços das sociedades empresárias: _____, classificada em 1º lugar, _____, classificada em 2º lugar e _____, classificada em 3º lugar, respectivamente, no mencionado certame.

9.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº **10.520**, de 17 de julho de 2002, Decretos nº **3.555**, de 08 de agosto de 2000, **3.693**, de 20 de dezembro de 2000, **3.784**, de 06 de abril de 2001, **3.931**, de 19 de setembro de 2001 e **4.342**, de 23 de agosto de 2002 e no que couber, com a Lei nº **8.666**, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

9.2 As despesas com a execução da presente Ata, no presente exercício, correrão à conta do Orçamento Geral da União, no Programa de Trabalho, 23.121.2076.2968.0001 Natureza de Despesa: 33.90.39, Fonte: 0100.

CLÁUSULA X - DA PUBLICAÇÃO

O MTur providenciará a publicação, do extrato, desta Ata de Registro de Preços no Diário Oficial da União, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura.

CLÁUSULA XI - DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal do Distrito Federal para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços, que não possam ser resolvidas administrativamente.

Brasília, de de 2012.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor de Gestão Interna

FORNECEDOR:

1º lugar -

2º lugar -

3º lugar -

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: