

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS BARBACENA
PREGÃO Nº 04/2019.
(Processo Administrativo n.º 23355.001663/2019-45)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviço Não Continuado de eventos, nas dependências do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Qtde	Valor Unitário Máximo
1	Feira Científica de Barbacena – FECIB – 2019 , com a montagem de: 70 (setenta) estandes nas medidas de 2 metros x 2 metros; 03 (três) estandes nas medidas de 3 metros x 3 metros; 01 PORTAL, a ser colocado do lado externo do ginásio. (conforme descrição detalhada dos ESTUDOS PRELIMINARES - ANEXO I solução de mercado) Data: de 12 a 14 de junho de 2019	unidade	1	R\$ 69.723,00
2	Feira Científica de Barbacena – FECIB – 2020 , com a montagem de: 70 (setenta) estandes nas medidas de 2 metros x 2 metros; 03 (três) estandes nas medidas de 3 metros x 3 metros; 01 PORTAL, a ser colocado do lado externo do ginásio. (conforme descrição detalhada dos ESTUDOS PRELIMINARES - ANEXO I solução de mercado) Data: de 17 a 19 de junho de 2020	unidade	1	R\$ 69.723,00
			TOTAL	R\$ 139.446,00

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum não continuado de eventos.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada integral.

1.6. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. Conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2014-2019, o IF Sudeste MG pertencente à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, criado em dezembro de 2008, Lei Nº 11.892 (BRASIL, 2008), têm suas ações de extensão como referencial e objetivos fins para os quais foi criado. Dessa forma, o Artigo 6º da referida lei enfatiza no item: VII – desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica; Também, em seu Artigo 7º: IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos. (BRASIL, 2008). Assim, a atuação do IF Sudeste MG na extensão terá como uma de suas diretrizes, a inclusão da dimensão acadêmica extensionista na formação dos estudantes e na construção do conhecimento.

2.3. Nessa linha de pensamento, anualmente organizamos a Feira Científica de Barbacena – FECIB. Evento embasado por projeto institucional específico, coordenado por um servidor docente, da carreira permanente que envolve à comunidade acadêmica, a comunidade externa, em especial os docentes e discentes das Escolas da Rede Pública e também da Rede Particular do município de Barbacena. O objetivo é estimular o desenvolvimento científico, tecnológico e a inovação, preparando e selecionando os melhores trabalhos para se apresentarem nas Feiras Científicas Regionais, Nacional e Internacional. Simultaneamente, ocorrem atividades culturais, palestras e minicursos.

2.4. A FECIB é realizada anualmente desde 2011, e o número de trabalhos bem como a participação da comunidade interna e externa tem aumentado significativamente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de eventos para as Feiras Científicas de Barbacena..

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional CREA –Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais, em plena validade;

5.1.2. A licitante vencedora deverá apresentar, na assinatura do contrato, cópia autenticada de registro da empresa junto ao CREA, bem como o registro no CREA dos profissionais envolvidos na execução do objeto (engenheiro civil e engenheiro elétrico);

5.1.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação com a apresentação do Modelo do Carta de Anuência do Profissional.

5.1.4. Comprovação de cadastro, válido e vigente, no Ministério do Turismo, categoria “Organizador de Eventos”, “Infra Estrutura para Eventos”.

5.1.5. A contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a licitação sustentável, conforme art.3º da IN SLTI/MPOG nº 2/2014 e Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, que deverá considerar, no mínimo, ao lado de aspectos sociais e da promoção do comércio justo no mercado global, os seguintes aspectos:

- observar a necessidade premente de oferecer ao mercado, cada vez mais, obras, produtos e serviços sustentáveis, até que esta nova realidade passe a representar regra geral e não exceção no mercado brasileiro;
- adotar práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.
- priorizar, na montagem dos eventos, material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento. Além de utilizar produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental.
- não deverá utilizar trabalho escravo ou infantil;
- só utilizar máquinas e aparelhos consumidores de energia, adotar as medidas necessárias para que sejam obedecidos os níveis mínimos de consumo de energia e máximos de eficiência;
- promover menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra.
- inovar, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais;
- dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior geração de empregos, preferencialmente, com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
- maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos;
- preferência na utilização de produtos reciclados e recicláveis, bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, quando for possível;

- bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

5.2. Ressaltamos que não haverá necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas por não ser um serviço de natureza intelectual, estratégica e nem contínuo

5.3. Atendendo às normas de segurança, exigência do Corpo de Bombeiros e demais órgãos responsáveis pela autorização de eventos abertos ao público, caberá à contratada sinalizar todo o local, onde forem montados os estandes, com placas indicativas de entrada, saída, saída de emergência, acessos especiais, dentre outros, bem como, caberá à mesma a instalação e manutenção de extintores de incêndio em todo o local. **Esse item poderá ser subcontratado.**

5.4. A empresa deverá fornecer com 10 (dez) dias de antecedência aos eventos, conforme o cronograma de Eventos de com as perspectivas do Gestor da Instituição, o documento ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de todo o Evento.

5.5. Apresentar atestado de qualificação econômica financeira para execução dos serviços.

5.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13:00 às 16:00.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública e poderá ser agendada pelo telefone: (32) 3333-2002

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução: 30 dias antes do evento;
- Todas as ações da empresa contratada deverão ser feitas em conjunto com Coordenação de Comunicação e Eventos do *Campus* Barbacena em reuniões quinzenais a partir da data de assinatura do contrato. A comunicação entre o *Campus* Barbacena e a empresa vencedora será

de forma oficial através do e-mail institucional. Ressaltamos que a organização, a limpeza durante e após o evento é de responsabilidade da contratada.

- Não utilizaremos o modelo de ordem de serviço estabelecido no Anexo V-A pois a prestação do serviço não se baseia na remuneração por horas. A ordem de serviço se dará por e-mail oficial com a identificação do pedido. Ressaltamos que a especificidade do serviço, no caso eventos, estabelece uma ordem de serviço baseada em pré-evento (montagem), evento (execução) e pós-evento (desmontagem).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- A instituição contratada deverá realizar: análise do ambiente, ou seja, o local, a infraestrutura disponível (rede elétrica, hidráulica) acessos, ações/atividades, elaboração do roteiro de tempos e movimentos, entre outros (um mês antes da execução de cada evento)
- segurança aos arredores do local durante toda a prestação do serviço. (na semana de cada evento)
- Promover restrição do uso da quadra para atividades acadêmicas internas e externas no pré, durante e pós-evento.
- O Contrato será gerido pelos seguintes atores:
- Equipe de fiscalização composta por: Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor.
- Setor de Contratos da Diretoria de Administração.

- A comunicação entre o Instituto e a Contratada se dará, principalmente, pela figura do Gestor. Nas atividades de competência do Setor de Contratos a Comunicação poderá ser feita pelos funcionários desse setor. Serão usados os seguintes canais: Comunicação oral, por telefone ou pessoalmente com representante da empresa; Mensagem por correio eletrônico;
- Atas de reuniões; Comunicação por Formulários de Fiscalização; Ofício.
- Para assegurar a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, com qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos a medição de resultados, conforme quadro abaixo:

Indicador: Atendimento à demanda das feiras

FINALIDADE:	Garantir execução e eficiência dos serviços contratados.
Meta a cumprir	Executar os eventos na data prevista , com qualidade e com os itens necessários
Instrumento de medição	In loco
Forma de acompanhamento:	Relatório
Periodicidade:	Antes, durante e depois o evento
Mecanismo de Cálculo:	A cada registro de ocorrência será valorado, de acordo com a tabela abaixo e a somatório desses valores representará o índice de desconto.
Início de Vigência:	A partir da assinatura do contrato

OCORRÊNCIA	Pontos
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de montagem dos estandes de trabalhos)	1,0
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de montagem dos estandes da secretaria)	1,0
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de montagem dos estandes do almoxarifado)	1,0
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de montagem dos estandes da sala dos avaliadores)	1
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de montagem do portal de entrada)	0,5
Montagem dos estandes (não prestação do serviço de lixeiras)	0,3
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário nos estandes de apresentação de trabalho)	1
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário nos estandes de secretaria)	1
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário nos estandes de almoxarifado)	1
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário nos estandes de sala dos avaliadores)	1,0
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário no espaço central (lounge))	0,5
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário no Espaço logístico de palestras)	1
Montagem dos estandes (não entrega do serviço mobiliário no Espaço logístico de todo evento)	1
Não oferta de extintores e placas de sinalização	0,5
Gerador de energia (não ofertar energia)	0,5
Não oferta de som e iluminação no evento	1
Não comparecimento de 02 funcionários durante o período do evento, para manutenção.	1

Não participação nas reuniões de planejamento do evento	0,4
Não desmontagem do evento e não entrega do local do evento da forma em que foi entregue.	0,3

AFERIÇÃO/MEDIÇÃO DO SERVIÇO PARA EFEITO DE PAGAMENTO COM BASE NO RESULTADO	
Pontuação acumulada	Ação
1 a 2,9 pontos	Advertência
3 a 3,9 pontos	Desconto correspondente a 1% do faturado do contrato
4 a 4,9 pontos	Desconto correspondente a 2% do faturado do contrato
5 a 5,9 pontos	Desconto correspondente a 3% do faturado do contrato
6 a 6,9 pontos	Desconto correspondente a 4% do faturado do contrato
7 a 7,9 pontos	Desconto correspondente a 5% do faturado do contrato
8 a 8,9 pontos	Desconto correspondente a 10% do faturado do contrato
Acima de 9 pontos	Rescisão Unilateral.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

FECIB

Data de realização 12, 13 e 14 de junho de 2019

Data de realização 17, 18 e 19 de junho de 2020

Itens a serem montados:

70 (setenta) estandes nas medidas de 2 metros x 2 metros;

03 (três) estandes nas medidas de 3 metros x 3 metros;

01 (um) estande de 6 metros x 3 metros, formando a sala de avaliadores, que deverá ter paredes frontais e a porta em vidro, ou seja, toda a frente será em vidro;

01 (um) estande de 5 metros x 3 metros para a sala de materiais, fechado, com porta de acesso à secretaria com chave;

02 (dois) estandes de 6 metros x 3 metros formando a secretaria (recepção / organização);

01 (um) portal, a ser colocado do lado externo da porta da quadra, conforme descrição abaixo;

02 funcionários deverão permanecer durante o período do evento, para manutenção.

20 (vinte) lixeiras, nas cores brancas ou vermelha retangular c/ pedal e rodas, 100 litros.

100 (cem) cadeiras (para adulto, material: polipropileno (PP), aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

Descrição dos itens a serem montados:

ESTANDES abaixo do teto local da quadra - 70 (setenta) estandes

1. Piso: revestido com carpete grafite sobre o piso local;

2. Passarela: revestida em carpete vermelho aplicado sobre o piso local;

3. Paredes: em painéis formicalizados frente e verso na cor branca acoplados em perfis de alumínio anodizado nas medidas de 2 m x 2 m (59 estandes), 3 m x 3 m (7 estandes), 6 metros x 3 metros (um estande), 5 metros x 3 metros (um estande) e 6 metros x 3 metros 02 (dois estandes) e h= 2,20 m;

4. Iluminação: em spots reguláveis com 01 lâmpada de 220 v em cada 3 m²;

5. Tomada: 01 tomada de 110 W em cada estande;

6. Testeira: em cada estande 01 testeira de 0,60 m x 0,97 m revestida com nome do expositor em vinil adesivo.

7. Portal: painel nas cores do Instituto (verde e vermelho) com placas em vidro estruturados em alumínio fixados com sistema spider com a aplicação da logomarca e do Instituto Federal de Educação, – Campus Barbacena e demais patrocinadores, com as medidas de 6,00 metros de comprimento x 3,00 metros de altura, e com 02 (duas) estruturas laterais toda em vidros spider forrados em vinil e com altura suficiente para cobrir o vão da porta do ginásio.

8. Mobiliário

8.1. Cada estande de 02 m x 02 m deverá ter:

UM BALCÃO formicalizado frente e verso na cor branca e acoplado em octanorme (alumínio nas laterais), as medidas de cada balcão é de 100 cm de largura por 50 cm de profundidade e 110 cm de altura, cada balcão deve suportar até 50 kg, com prateleiras internas, COR BRANCA.

DUAS CADEIRAS (para adulto, material: polipropileno (PP), aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

UMA MESA (material polipropileno (PP) aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA. Tamanho: Comprimento 70 cm x Largura 70 cm x Altura 70 cm

8.2. Cada estande de 03 m x 03 m deverá ter:

DOIS BALCÕES formicalizados frente e verso na cor branca e acoplado em octanorme (alumínio nas laterais), as medidas de cada balcão é de 100 cm de largura por 50 cm de profundidade e 110 cm de altura, cada balcão deve suportar até 50 kg, com prateleiras internas, COR BRANCA.

QUATRO CADEIRAS (para adulto, material: polipropileno (PP), aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

UMA MESA de material polipropileno (PP) aprovada e certificada pelo INMETRO, COR BRANCA. Tamanho: Comprimento 70 cm x Largura 70 cm x Altura 70 cm.

8.3. Sala de avaliadores:

DOIS BALCÕES formicalizados frente e verso na cor branca e acoplado em octanorme (alumínio nas laterais), as medidas de cada balcão é de 100 cm de largura por 50 cm de profundidade e 110 cm de altura, cada balcão deve suportar até 50 kg, com prateleiras internas, COR BRANCA.

DOZE CADEIRAS PARA ADULTO: material: assento e encosto em polipropileno (PP); pés em aço; aprovada e certificada pelo INMETRO; COR BRANCA.

TRÊS MESAS DE REUNIÃO de material: aço, com tampo em vidro, aprovada e certificada pelo INMETRO. Tamanho: Comprimento 70 cm x Largura 70 cm x Altura 70 cm.

UM FRIGOBAR (120 litros), COR BRANCA.

8.4. No espaço central (lounge) deverá ter:

22 (vinte e dois) POLTRONAS (para adulto, material: estofamento coberto com tecido imitando couro (courino ou similar), pés e braços em aço CROMADO, aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA;

20 (vinte) MESAS BISTRO com a base cromadas e tampo de vidro;

60 (sessenta) BANQUETAS (para adulto, material: estofamento coberto com tecido imitando couro (courino ou similar), pés e braços em aço CROMADOS, aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

8.5. Sala de materiais (organização):

TRÊS ESTANTES DE AÇO (estantes em aço com 4 prateleiras reguláveis em chapa de aço; capacidade de até 100 kg por plano; pintura eletrostática), COR BRANCA. Dimensões: altura até 180 centímetros, largura 100 centímetros e profundidade de 42 centímetros.

OITO CADEIRAS (para adulto, material: polipropileno (PP), aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

DUAS MESAS (material: polipropileno (PP), aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA. Tamanho: Comprimento 70 cm x Largura 70 cm x Altura 70 cm.

DOIS FRIGOBAR de capacidade de 120 l, COR BRANCA.

8.6. Secretaria (recepção):

SETE BALCÕES formicalizados frente e verso na cor branca e acoplado em octanorme (alumínio nas laterais), as medidas de cada balcão é de 100 cm de largura por 50 cm de profundidade e 110 cm de altura, cada balcão deve suportar até 50 kg, com prateleiras internas, COR BRANCA.

QUATRO CADEIRAS (para adulto, material: polipropileno (PP), pés em aço, aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

UMA MESA DE REUNIÃO (material: aço, com tampo em vidro, aprovada e certificada pelo INMETRO). Tamanho: Comprimento 70 cm x Largura 70 cm x Altura 70 cm.

QUATRO BANQUETAS (material: pés em aço, com assento almofadado, aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA. Tamanho: Comprimento 70 cm x Largura 70 cm x Altura 70 cm.

DUAS POLTRONAS (para adulto, material: estofamento coberto com tecido imitando couro (courino ou similar), pés e braços em aço, aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

8.7. Espaço logístico de palestras e outros (espaço livre em frente ao palco):

100 (cem) CADEIRAS (para adulto, material: polipropileno (PP), aprovada e certificada pelo INMETRO), COR BRANCA.

8.8. Espaço logístico de todo o Evento:

20 (vinte) lixeiras nas cores: branca ou vermelha, formato retangular c/ pedal e rodas, com capacidade para 100 litros.

GERADOR Grupo motogerador de energia mínimo 260 kva com capacidade de no mínimo 260 kva, silencioso, com cabine de proteção com espuma acústica para o gerador ficar protegido, blindado e silenciado a 85 dba, abastecido por conta da empresa que vencer a licitação, com 04 cabos de energia elétrica trifásico de 40 metros, por fase de 120mm e franquia de funcionamento de 12 horas por dia acompanhado de técnico responsável. O gerador será utilizado apenas para o dia do evento.

A empresa deve montar o evento com um dia de antecedência e se reunir com um mês de antecedência com a Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos. Todas as ações deverão ser feitas em conjunto com a equipe da Coordenação de Comunicação, Cerimonial e Eventos do Campus Barbacena. A limpeza durante e após o evento é de responsabilidade da contratada.

****DOIS PROFISSIONAIS DA EMPRESA DEVERÃO ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO EVENTO E A MONTAGEM/DESMONTAGEM E OPERACIONALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM TEMPO INTEGRAL**

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, conforme item 5.3 deste instrumento, nas seguintes condições:

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

12.1.2. Será permitida a subcontratação de empresa fornecedora (venda e instalação) de extintores e placas de sinalização que tenham registro da empresa junto ao CBMMG.

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

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

12.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

12.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

12.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

12.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a

inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

12.4.4. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

12.4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

12.4.4.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

12.4.4.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

12.4.5. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

12.4.6. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a

aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 9.7 deste TR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar 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.

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

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1. Pois os contratos não envolvem serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Além disso, não foram detectados nos estudos preliminares riscos sem a garantia de execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. 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;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. 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.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são aqueles estabelecidos no item 5 deste Termo de Referência e no item 8.9 do Edital.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global: Máximo aceitável R\$ 139.446,00

20.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços no início deste Termo de referência.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2. Tal valor foi obtido a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, mediante pesquisa de mercado.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. Valor: R\$ 139.446,00 (cento e trinta e nove mil, quatrocentos e quarenta e seis reais)

Ação: 108773

Tipo de Ação: Atividade

Fonte: 81000000

Plano Interno: L20RLP0100N

Natureza da Despesa e Subitem: 339039-22

DECLARAMOS que o orçamento para a execução do objeto do referido processo está alocado na AÇÃO 20RL, sendo que esta ação está classificada na LOA 2019 como "ATIVIDADE", portanto não se enquadrando nas exigências do art. 16, incisos I e II, da LRF, em conformidade com o Parecer 01/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU, aprovado pelo Procurador-Geral Federal em 25.07.2012.

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

23.1.1. Todas as ações da empresa contratada deverão ser feitas em conjunto com a Coordenação de Comunicação e Eventos do Campus Barbacena em reuniões quinzenais a partir da data de vigência do contrato.

23.1.2. As montagens de todos os eventos deverão ser realizadas no primeiro dia da semana do evento, no Ginásio poliesportivo do Campus Barbacena com todos os itens descritos no anexo I desse termo de referência.

23.1.3. As desmontagens dos eventos devem acontecer em até dois dias após o fim do evento.

Barbacena, 27 de junho de 2019.

Alexandre Bartoli Monteiro
Diretor de Extensão