

**PROJETO BÁSICO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTÍNUO**

(Processo Administrativo n.º 23773.000046/2020-35)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, fornecimento de decoração e cerimonial para a realização da Sessão Solene de Entrega de Certificados aos concluintes do curso Técnico em Cafeicultura – formandos do ano de 2019 do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/especificação	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Estimado Total
1	Arranjos de flores naturais, com 3 tipos de flores nobres brancas e folhagens, com altura entre 40 a 50 cm, do tipo jardineira, para decoração do palco. Todos os arranjos devem ser compostos pelas mesmas flores e folhagens.	Unidade	3	R\$ 299,00	R\$ 897,00
2	Aluguel de toalha branca para cobrir a Mesa de Honra medindo 3mX8m.	Unidade	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00
3	Equipe de cerimonial responsável pela organização do evento: que deverá prestar com eficiência a organização de entrada dos membros da Mesa de Honra, entrada dos Formandos, recepção dos convidados e fornecer um Mestre de Cerimônia, inclusive para confecção de roteiro. A equipe deverá ser composta por no mínimo: 1 Mestre de Cerimônia e 1 auxiliar.	Hora	5	R\$ 120,00	R\$ 600,00
4	Aluguel de um porta banner, medindo 2 m de altura e 3 m de largura, material de alumínio formato Q30. Com 04 spot par led, na cor verde, com cabos. Com montagem e instalação inclusa.	Unidade	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
5	Locação de sonorização. Com mesa de som de no mínimo 8 canais, 3 microfones de mão sem fio UHF com pedestal girafa, caixas acústicas com potência RMS a partir de 200W, com cabos e ligações disponíveis para os microfones, notebooks, guitarra, violão, toca CD's e demais equipamentos	Hora	5	R\$ 1200,00	R\$ 1200,00

	necessários para atender às especificações do evento.				
6	Aluguel de conjuntos contendo: a) beca b) capelo com regulagem via velcro c) faixa da cor azul d) jabour confeccionado em renda na cor branca. Os tamanhos das becas serão repassados pela contratante após contratação dos serviços.	Unidade	25	R\$ 80,00	R\$ 2000,00
7	Placa de homenagem em acrílico ou material similar. Texto será informado pela contratante. Acabamento: Estojó de veludo tipo CAIXA cor azul. Tamanho da Placa: 15cm x 10cm, Tamanho do estojó: 17cm x 12,5cm. Fixação: Fita dupla face 3m VHB.	Unidade	4	R\$ 85,00	R\$ 340,00
8	Suporte metálico para suporte de cortinas a serem utilizadas para fechamento de uma parte do ambiente. O equipamento deverá ser capaz de dar suporte para as cortinas cujas descrições estão previstas no item 09 desta tabela.	Unidade	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
9	Aluguel de tecido branco a ser utilizado como cortina para isolar uma parte do ambiente onde a cerimônia será realizada. A faixa total de cortina deve possuir dimensões mínimas de 5m x 7m, podendo ser composto por até 3 peças iguais em termos de tecido utilizado e cor.	Unidade	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00
Valor Total Estimado					R\$ 5.567,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Segundo o art. 2º da Lei 11.892/2008, os Institutos Federais são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas.

2.2. Neste contexto, a Sessão Solene de Entrega de Certificados, é um ato oficial, público e de relevância afetiva, por meio do qual o aluno, concluinte dos cursos técnicos, recebe o certificado de conclusão do curso ao qual tem direito e, como preconiza, o art. 2º § 2º e o art. 6º da Lei 1182/08, no âmbito de sua atuação, os Institutos Federais têm por finalidades e características ofertar educação

profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional e, também, desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais.

2.4. Quanto a natureza do evento supracitado, trata-se de um serviço não continuado, com duração prevista de até 5h, sendo que os itens a serem contratados guardam pertinência com as atividades institucionais já que são necessários para a realização do evento, que é irremediavelmente relevante para a comunidade acadêmica.

2.5. Todavia, a realização dessa Sessão Solene de Entrega de Certificados requer esforços técnico, operacional e de infraestrutura que não se enquadram nas atividades precípuas desenvolvidas pelo IF Sudeste MG – *Campus* Manhuaçu. Por essa razão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, fornecimento de decoração e cerimonial para a realização do evento.

2.6. A Sessão Solene de Entrega de Certificados será realizada, no dia 15 de fevereiro de 2020, com início às 17h00 e previsão de encerramento às 21h e 30 min, e será presidida pelo Reitor deste IF Sudeste MG ou por pessoa por este delegada para este ato. Assim, para a realização do evento em análise, há necessidade da contratação de: 03 arranjos de flores para decoração do palco, pois o espaço cedido pela Escola Estadual Maria de Lucca Pinto Coelho não possui nenhum item decorativo que represente o zelo e a importância da cerimônia. Percebe-se, nesse cenário, que a decoração a ser contratada é restrita, sendo oferecido apenas os arranjos de flores; toalha branca para cobrir a Mesa de Honra pois a mesa que também será cedida pela Escola Estadual Maria de Lucca Pinto Coelho não possui toalha; equipe de cerimonial, uma vez que não existe servidores no setor de comunicação do campus Manhuaçu e existe a necessidade de organização quanto a entrada dos Membros da Mesa de Honra assim como a dos Formandos, a recepção dos convidados e quanto ao fornecimento de um Mestre de Cerimônia, indispensável para condução do evento, atuando também na confecção do roteiro; porta *banner* para ser fixada a logomarca do *campus* indicando que o evento em ocorrência no local (Escola Estadual Maria de Lucca Pinto Coelho) é de responsabilidade do IF Sudeste MG – *Campus* Manhuaçu; locação de serviço de sonorização, uma vez que o local não possui tal estrutura; aluguel de conjunto de becas para os

formandos e aquisição de placas que serão utilizadas nas homenagens ao patrono e paraninfos das turmas, assim como colaborador homenageado. Essa contratação também tem o intuito de divulgação do *Campus* perante a comunidade.

2.7. Por fim, ressalta-se que, apesar dos esforços financeiros despendidos, a Sessão Solene de Entrega de Certificados aos concluintes dos cursos técnicos é um ato comemorativo de grande relevância para todos os partícipes do processo de formação omnilateral dos discentes. Trata-se do ápice de todos os esforços coletivos realizados com vistas a formação técnica e cidadã dos estudantes.

2.8. Assim, visando a organização da Sessão Solene de Entrega de Certificados aos concluintes dos Cursos Técnicos do IF Sudeste MG - *Campus* Manhuaçu e sua importância para o referido *Campus*, para o IF Sudeste MG como um todo e para a comunidade, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, fornecimento de decoração e cerimonial para a realização do evento.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- 4.1.1. Os serviços a serem contratados deverão guardar perfeita compatibilização com a especificação, quantidades e condições especificadas neste Projeto Básico.
- 4.1.2. O local onde será entregue, instalado e efetuado o serviço objeto deste certame é o Auditório da Escola Estadual Maria de Lucca Pinto Coelho em Manhuaçu, no seguinte endereço: Rua Mellim Abi Ackel, S/Nº, Bairro Todos os Santos, Manhuaçu – MG.
- 4.1.3. A montagem dos serviços para a realização da Sessão Solene de Entrega de Certificados para os concluintes dos Cursos Técnicos – que ocorrerá no dia quinze de fevereiro de dois mil e vinte (15/02/2020), com início às dezessete horas (17h00) e previsão de duração de até cinco (5h) – **deverá** ser previamente agendada com a Comissão Organizadora, pelo telefone (33) 3333-0100 com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
- 4.1.4. A montagem dos serviços deverá ser concluída impreterivelmente até 4 (quatro) horas antes do horário de início do evento. A desmontagem deverá iniciar imediatamente após o término do evento assim como, o local deverá ser deixado nas condições de limpeza as quais foi encontrado;
- 4.1.5. Poderão ser solicitadas a apresentação dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços. Esta apresentação será agendada com a Comissão Organizadora, pelo telefone (33) 3333-0100;
- 4.1.6. A empresa licitante deverá realizar, impreterivelmente, faltando 6 (seis) horas para o início do evento, um teste dos equipamentos montados para a Cerimônia. Este teste será acompanhado pela Comissão Organizadora, que atestará a pertinência dos equipamentos, bem como sua qualidade, podendo rejeitar ou mandar refazer os serviços.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. A demanda do órgão gerenciador tem como base as seguintes características:
- 5.1.1. Levantamento de alunos aptos a colar grau no Curso Técnico em Cafeicultura;
- 5.1.2. A participação de no mínimo 80 convidados, tanto da comunidade interna quanto externa;
- 5.1.3. A quantidade efetiva a ser contratada, bem como o tempo total da prestação de serviços de locação e disponibilização de mão de obra, que será o valor efetivo a ser pago à Contratada.
- 5.1.4. Para acompanhar a prestação dos serviços e o tempo efetivamente prestado, a Contratada deverá ter um preposto no local e dias de eventos para, junto do fiscal do contrato ou outro servidor designado pela Administração, realizar o levantamento de todos os serviços prestados, bem como a quantidade efetivamente utilizada;

5.1.5. A Contratada deverá emitir a nota fiscal de acordo com a quantidade efetivamente utilizada e certificada pelo seu representante e pelo representante da Administração;

5.1.6. A contratante poderá, sem ônus, alterar ou cancelar o evento em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização do mesmo.

5.2. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO** A execução dos serviços será iniciada no dia previamente agendado pela Contratante para realização do evento, conforme previsto no item 4. Durante a execução dos serviços a Contratada deverá ter um preposto no local e no dia de evento para, junto do fiscal do contrato ou outro servidor designado pela Administração, realizar o levantamento de todos os serviços prestados, bem como a quantidade efetivamente utilizada;

5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da prestação, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico 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.

5.5. Verificando a qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, bem como que não há nenhuma pendência ou rejeição, o serviço estará recebido definitivamente, com a consequente aceitação por meio de termo circunstanciado a ser preenchido pelo preposto e o representante da Administração.

5.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. **DA VISTORIA TÉCNICA**

6.1. É **facultado e recomendável** aos licitantes realizarem vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

6.1.1. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal assinada pelo representante legal do licitante ou preposto, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

6.2. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das nove (09) horas às dezesseis (17) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente, pelo telefone (33) 3333-0100, com a Comissão de Formatura do semestre 2020/1, objeto deste certame.

6.3. 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

7. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

7.2. 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;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 8.2. 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;
- 8.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 8.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 8.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

- 8.9. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 8.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.13. 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;
- 8.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. 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.

11. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Anexo VIII da Instrução Normativa 05/2017, quando for o caso.

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

11.6. A conformidade do material 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 Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.7. 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.

11.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.10. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.1.1. inexecução total ou parcial qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.1.6. não mantiver a proposta.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

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

12.2.2.3. multa compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.2.5. 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;

12.2.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.2.7. 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;

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

12.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. 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.

12.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Manhuaçu (MG), 03 de fevereiro de 2020.

Rossini Pena Abrantes
Presidente da COMISSÃO DE FORMATURA do IF Sudeste MG – *Campus Manhuaçu*
PORTARIA Nº 086/2019

**Nos termos do art. 9º, inc. II, do Decreto nº 5.450/2005,
APROVO o Projeto Básico.**

..... / / 20

.....

José Geraldo Soares
Diretor Geral/ Ordenador de Despesas
Portaria nº 381/2017