

# **ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA**

## **PREGÃO 01/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA EVENTOS.**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS  
GERAIS – CAMPUS SANTOS DUMONT**

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

**PREGÃO ELETRÔNICO 01/2019**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTÍNUO**

**Processo Administrativo n.º 23505.000004/2019-21**

## **1. DO OBJETO**

- 1.1.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de locação de equipamentos, serviços de mão-de-obra e insumos para realização de eventos. O objeto se trata da contratação de empresas para locação de estandes e tendas (incluindo montagem e desmontagem destes), mobiliários, materiais, serviço de *coffee-break* (lanches), coquetel e equipamentos de iluminação, vídeo e som para o maior evento (simpósio) no Instituto Federal Campus Santos Dumont, descritos no Encarte A.
- 1.2.** Os equipamentos e serviços contratados, nomeados por item, deverão ser instalados nos locais indicados no mapa do evento, anexados no Encarte C.
- 1.3.** Os itens a serem contratados serão utilizados durante o evento, Simpósio de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIMEPE), que se realizará nos dias 04, 05 e 06 de junho de 2019 no Campus Santos Dumont, no endereço Rua Técnico Panamá, Nº 45, cidade de Santos Dumont - MG. O SIMEPE está programado para iniciar-se às nove (09) horas do dia quatro (04) de junho de 2019, e com término previsto para as dezenove (19:30) horas do dia seis (06) de junho de 2019. Os serviços deverão ser executados de acordo com os horários pré-determinado neste TR e com o cronograma horário de atividades do SIMEPE (disponibilizado no Encarte B). Outros possíveis ajustes necessários e orientações poderão ser adequados pela Contratante, para isso a Contratante deverá enviar uma notificação para a contratada para com o cronograma e horários iniciais.
- 1.4.** O valor estimado para a contratação dos itens, conforme preço médio dos orçamentos, está descrito no Encarte A.
- 1.5.** Os itens são separados em grupos devido as características diferentes de serviços e materiais (Grupo 2 – insumos e serviço de buffet). Quanto aos itens de serviços, separou-se em grupos observando a natureza deles, são os grupos de serviços: instalação de estruturas e equipamentos (Grupo 1 – Tendas e ambientes), confecção de placas de sinalização (Item 13), serviços de arranjos florais (Item 14), serviços de mão-de-obra técnica (Grupo 3 – equipamentos e operação) e serviço de buffet com utensílios (Item 17 – serviço de coquetel de encerramento). Essa divisão busca que licitantes vencedores do grupo possam fornecer de maneira padrão os itens contratados e que esses sejam executados de forma harmoniosa dentro grupo por serem vinculados. Como justificativa técnica e economicamente viável, cita-se a pesquisa de mercado, onde houve interessados com propostas menores, cuja o fornecedor atua somente em um grupo de itens. Deste modo, o objetivo é aumentar a competitividade, abrangendo grupos de licitantes que atuem em serviços específicos. Alguns itens foram juntados em grupo pois a contratação em separado causaria transtornos durante o evento, pois teríamos diversas empresas atuando em separado para fornecimento de seus respectivos itens no mesmo evento e utilizando-se do mesmo espaço. Os itens que foram aglutinados são da mesma natureza e por isto não será prejudicada a competição entre os licitantes.
- 1.6.** A presente contratação adotará como regime de execução por preço unitário.
- 1.7.** O contrato terá vigência pelo período de 30 dias. Este contrato não poderá ser prorrogado.
- 1.8.** O dimensionamento dos serviços está sendo estimado baseado num público diário de seiscentas (600) pessoas.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Trata-se de uma contratação para atender à quinta edição do maior evento do IF Sudeste MG, o SIMEPE, Simpósio de Ensino, Pesquisa e Extensão. Este é o único evento que reúne os três pilares das atividades da instituição, além de promover a integração entre todos os Campi do IF Sudeste MG. Pretende-se que, por meio do evento, fique reforçada a integração inerente ao trabalho acadêmico e científico dessas três dimensões. É um evento que promove a interação entre o Instituto e a sociedade por meio de apresentações culturais, palestras, minicursos, mesas redondas, concursos e apresentação de trabalhos. Esse tipo de divulgação e exposição torna-se importante quando se considera que os alunos e servidores dos dez campi do instituto poderão conhecer melhor o produto e o potencial do trabalho diário e conjunto de cada uma dessas segmentações.
- 2.2. Para previsão acerca da necessidade de itens demandados, levou-se em consideração os produtos e serviços utilizados nas edições anteriores realizadas nos campi de Juiz de Fora e Rio Pomba, respectivamente nos anos de 2016 e 2017. Além disso, considerou-se também as especificidades do Campus Santos Dumont, que irá sediar a nova edição do evento.
- 2.3. O objetivo desta contratação é obter serviços e equipamentos necessários para realização do evento em questão. Com o sucesso desta licitação será possível executar o SIMEPE com toda a estrutura adequada para participação de 600 pessoas.
- 2.4. Outras Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, encarte deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de itens necessários para realização do SIMEPE, no IF SUDESTE MG, Campus Santos Dumont.
- 3.2. A solução resumida, discutida no Estudo Preliminar, é apresentada a seguir, e os itens detalhados a serem contratados estão apresentados no Encarte A.
  - Espaço adequado para que os participantes possam realizar suas refeições e lanches: será contratado a instalação de uma tenda de cobertura de estrutura opaca para proteção contra insolação e precipitações. O espaço deverá conter piso de madeira. Deverá conter pontos de iluminação, com spots de luminárias e lâmpadas LEDs. Esse espaço terá o tamanho de 150 m<sup>2</sup>, com mesas e cadeiras.
  - Espaço para realização de inscrição e informações do evento: será contrato balcões, cadeiras e mais equipamentos necessários para atendimento ao público participante. O espaço deverá ser dimensionado para atender muitas pessoas simultaneamente, diminuindo o tempo de espera e filas.
  - Aluguel de equipamentos e moveis para compor uma sala de espera para servir coffee-break aos convidados do evento: deverá ser um ambiente agradável com sofás e poltronas onde os convidados poderão conversar e compartilhar experiências. Neste ambiente será servido o coffee-break. Deverá ter freezers para armazenagem dos alimentos e bebidas do coffee-break.
  - Espaço para apresentação das atividades desenvolvidas nos campi: Serão contratados balcões e porta banners para seja apresentado as ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nos campi.
  - Palco para apresentação de palestras, trabalhos culturais e etc.: Estrutura de palco e equipamentos necessários para montagem de cenário de palco (mesas, estrutura suporte para afixar luzes e sons e etc).
  - Exposição de banners: serão alugados 70 unidades de porta-banners para exposição dos trabalhos desenvolvidos nos campi.
  - O ambiente de palestras e apresentações deverá ser separado do corredor de entrada e oficinas (cujo acesso para essas oficinas são pelo corredor de entrada). Isso é

necessário para que os participantes não atravessem a frente do palco, interrompendo e prejudicando as apresentações e palestras.

- Serviço de coffee-break: deverá ser contratado serviço de coffee-break completo para 50 pessoas por vez fornecimento, com alimentos e bebidas. A equipe de serviço deve estar inclusa.(Durante o Simepe)
- Serviço de Coquetel (buffet): Coquetel para 300 pessoas, com alimentos e bebidas. A equipe de serviço deve estar inclusa. O coquetel será servido no último dia do evento ao final da última palestra, para comemorar o evento e os dez anos dos Institutos Federais.
- Decoração do evento: deverá ser contratado todos os insumos e materiais necessários para decoração do evento, como por exemplo, flores, cortinas e etc.
- Contratar todos os equipamentos de som, luz e audiovisual para realização do evento para 600 pessoas: mesa de som, caixa falantes, montagem de equipamento e operador DJ. Iluminação, montagem da iluminação e operador de iluminação. Equipamentos de áudio visual, montagem, operação, telão para transmissão ao vivo do evento.

## **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 personalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 5.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas pela contratante, promovendo sua substituição quando necessário.
  - 5.1.2. Seguir rigorosamente o Decreto 7.746/12, Art. 4º e Art.5º, em resumo a seguir: Todos os materiais utilizados devem escolhidos observando-se critérios de sustentabilidade, como por exemplo: biodegradáveis, menor vida útil na natureza (descartáveis), menor impacto nos recursos naturais, preferência de materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
  - 5.1.3. Seguir rigorosamente a Lei 12.305/10 no que tange à:
    - 5.1.3.1. materiais reciclados e recicláveis;
    - 5.1.3.2. bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.
    - 5.1.3.3. todos os utensílios utilizados nos coffee-breaks e coquetel se forem descartáveis (copos, xícaras, talhares, pratos e etc.) devem ser obrigatoriamente biodegradáveis; Ou poderá ser utilizados utensílios de metal, vidro, porcelana e etc.;
- 5.2. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos de natureza de construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.
- 5.3. A empresa deverá fornecer com antecedência, o documento ART (Anotação de

Responsabilidade Técnica) para os itens onde tais documentos foram requisitados, vide Encarte A.

**5.4.** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**5.4.1.** Os serviços a serem contratados deverão guardar perfeita compatibilização com a especificação, quantidades e condições especificadas neste Termo de Referência, **Encarte A** com especificações do serviço, modelo de proposta e também no edital.

**5.4.2.** Três profissionais da empresa deverão acompanhar a realização do evento e a montagem e desmontagem, operacionalização dos equipamentos em tempo integral. Estes deverão também estar aptos a realizar manutenção nos equipamentos contratados, inclusive instalações elétricas e do som.

**5.5.** O endereço de execução dos serviços e a data do evento foram descritas no subitem **1.3** deste TR. O local dentro do Campus Santos Dumont onde serão instalados os estandes, tendas e demais equipamentos que compõem o espaço são descritos no mapa do evento (disponibilizado posteriormente). A localização dos espaços poderá sofrer alterações, as quais deverão ser informadas a contratada com prazo mínimo de vinte quatro horas (24) horas antes do evento.

**5.6.** Todos os serviços deverão ser prestados de forma integral dentro do horário programado do evento.

**5.7.** A instalação dos estandes, tendas e demais equipamentos que compõem os espaços de área de alimentação – Espaço 1, Palco – Espaço 2, Apresentação de banners – Espaço 3 e Sala de espera e convivência – Espaço 4 deverão estar prontas com antecedência de doze (12) horas antes do evento. O início do evento está previsto para às nove (09) horas do dia quatro (04) de junho de 2019, portanto todos os itens mencionados acima devem estar instalados impreterivelmente até as vinte e uma (21) horas do dia três (03) de junho de 2019.

**5.8.** O prazo para desinstalação e retirada dos itens será de vinte e quatro horas a partir do término do evento, que será no dia seis (06) de junho às dezenove (19:30) horas.

**5.9.** Para a instalação dos itens discriminados no Encarte A, deverão ser observadas quando necessárias as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego com orientações sobre procedimentos obrigatórios relacionada à saúde e segurança do trabalho.

**5.10.** Na desmontagem, ao término do evento, a contratada deverá retirar todos os resíduos materiais gerados pela execução do serviço, como por exemplo pedaço de madeiras, metais, plásticos e etc.

**5.11.** Todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverão observar o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado com roupa clássica.

**5.12.** Os custos com transporte de materiais necessários à prestação do serviço, frete, montagem e desmontagem das estruturas dos eventos realizados correrão às custas da empresa Contratada.

**5.13.** As diárias de 08 horas especificadas na planilha do Encarte A deverão considerar um intervalo de 2h adicionais, período esse destinado à alimentação do trabalhador.

- 5.13.1.** Serviços distintos serão executados por profissionais distintos, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional. Nesse caso será feito o pagamento sobre a atribuição de menor custo, não isentando a empresa de ser penalizada pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.
- 5.14.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.15.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR, em itens posteriores.

## **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 nove (09) horas às dezesseis (16) horas. O agendamento do horário para vistoria deverá ser agendado com antecedência de no mínimo dois (02) dias úteis pelo e-mail [ddi.santosdumont@ifsudestemg.edu.br](mailto:ddi.santosdumont@ifsudestemg.edu.br).
- 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.
- 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.** 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.
- 6.4.** 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:
- 7.1.1.** O início da execução do objeto deverá ser no dia 03 (três) de junho de 2019, após a assinatura do contrato.
- 7.1.2.** Os itens de execução antes do evento, no caso a instalação dos espaços e equipamentos, devem ser executados até às 21 horas do dia três (03) de junho.
- 7.1.3.** Os itens de execução durante o evento devem ser realizados observando a programação do evento e os agendamentos realizados pelos membros da equipe de fiscalização representantes da contratada, os quais serão informados em tempo hábeis.
- 7.1.4.** Os serviços serão executados na cidade de Santos Dumont, MG. No endereço Rua Técnico Panamá, 45 - Quarto Depósito. No horário entre sete (07) horas do dia três (03) até às vinte e duas (22) horas do dia sete (07) de junho.
- 7.1.5.** Primeiramente serão instalados os itens do Grupo 1 e 3. Posteriormente, o grupo 2 poderá usar as instalações licitadas pelo grupo 1.
- 7.1.6.** Devem ser respeitados rigorosamente os horários estabelecidos.

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

- 1.1.** O Contrato será gerido pelos segues atores:

- 1.1.1. Equipe de fiscalização composta por: Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo, e Gestor de contratos;
    - 1.1.2. Setor de Contratos da Diretoria de Administração.
  - 1.2. A comunicação entre o Instituto e a Contratada se dará, principalmente, pela figura destes atores. Nas atividades de competência do Setor de Contratos a Comunicação poderá ser feita pelos funcionários desse setor.
    - 1.2.1. Serão usados os seguintes canais:
      - 1.2.1.1. Comunicação oral, por telefone ou pessoalmente com representante da empresa;
      - 1.2.1.2. Mensagem por correio eletrônico;
      - 1.2.1.3. Atas de reuniões;
      - 1.2.1.4. Comunicação por Formulários de Fiscalização;
      - 1.2.1.5. Ofício.
  - 1.3. A aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado através do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), regulamentado pela Instrução Normativa da Secretária de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - IN 05/2017, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:
  - 1.4. Para assegurar a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar medição de resultados

## **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:
  - 9.1.1. Serão fornecidos alimentação de energia elétrica para os itens que demandam pontos elétricos e os itens que necessitam de eletricidade para operação. O circuito de alimentação fornecido estará dimensionado com cabeamento e proteção (disjuntor) de acordo com a carga instalada dos equipamentos descritos no Encarte A e para os equipamentos de som, luz e audiovisual deverão ser informados com antecedência de dez (10) dias antes do evento a potência máxima de cada equipamento ou do conjunto para que possa ser dimensionado alimentação elétrica adequada.

## **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;

## **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.** 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.



- 11.8.** 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.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** 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.
- 11.13.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.14.** 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;
- 11.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.16.** 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.
- 11.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.18.** 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.
- 11.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.20.** 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;
- 11.21.** 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:
- 11.21.1.** 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;
- 11.21.2.** 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.

**11.22.** *Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.*

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

## **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. 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.

**14.6.** 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.

**14.7.** 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.

**14.8.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no **Encarte D**, ou outro instrumento substituto 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.

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

**14.9.** 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.

**14.10.** 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.

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

**14.12.** 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.

**14.13.** 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.

**14.14.** 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.

**14.15.** 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.

**14.16.** 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.

**14.17.** 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. O 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

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

## **17. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 17.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 17.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 17.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 17.2.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 17.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 17.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 17.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 17.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 17.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 17.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 17.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 17.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 17.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 17.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 17.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de trinta (30) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 17.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.12.** Será considerada extinta a garantia:

- 17.12.1.** *com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;*
- 17.12.2.** *no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.*
- 17.13.** *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*
- 17.14.** *A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.*

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 18.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5.** cometer fraude fiscal.
- 18.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 18.2.1. 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;
- 18.2.2. Multa de:**
- 18.2.2.1.** 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;
- 18.2.2.2.** 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;
- 18.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 18.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 18.2.2.5.** 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;

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

**18.2.3.** 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;

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

18.2.4.1. 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.

**18.2.5.** 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;

**18.3.** 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.

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

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

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

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

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

**18.6.** 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 19.3.1.** Ter prestado serviço semelhante ou superior ao objeto licitado. Para comprovação será solicitado atestado de capacidade técnica, este instrumento tem como base legal o Art. 30º da Lei 8.666/93. Os itens e os critérios de capacidade técnica são descritos a seguir:
- Item 1: Ter prestado serviço semelhante de locação e montagem de tenda e piso em metragem quadrada igual ou superior a solicitada no Encarte A por unidade, que é de 150m<sup>2</sup>.
  - Item 5: Ter prestado serviço semelhante de locação e montagem de palco em metragem quadrada igual ou superior a solicitada no Encarte A por unidade, que é de 32m<sup>2</sup>.
  - Item 13: Ter prestado serviço semelhante de coffee-break (buffet) para público igual ou superior a solicitada no Encarte A por unidade, que é de 50 pessoas.
  - Item 15: Ter prestado serviço semelhante de sonorização e iluminação para público igual ou superior a solicitada no Encarte A por unidade, que é de 600 pessoas.
  - Item 16: Ter prestado serviço semelhante de audiovisual e sonorização para público igual ou superior a solicitada no Encarte A por unidade, que é de 600 pessoas.
  - Item 17: Ter prestado serviço semelhante de buffet (coquetel) para público igual ou superior a solicitada no Encarte A por unidade, que é de 300 pessoas.
- 19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 19.4.1.** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 19.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço por grupo de itens, ressalvando que nenhum item poderá ter valor superior ao estimado.
- 19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 20.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo de R\$153.471,93 (Cento e Cinquenta e Três Mil, Quatrocentos e Setenta e Um Reais e Noventa e Três Centavos).
- 20.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de mercado consultando fornecedores interessados. Foram encaminhados vinte e dois (22) e-mail com intuito de fazer uma pesquisa sólida e confiável. Somente três fornecedores retornaram com propostas válidas. Os e-mail documentando estão anexados ao processo.
- 20.3. Os valores previstos no Encarte A são fixos e irredutíveis.

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 21.1. Classificação orçamentária:  
Plano Interno: L20RLP0100N  
PTRES: 108773  
FONTE: 8100000000  
Natureza de Despesa: 339039-22

## **22. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 22.1.** A execução dos serviços será iniciada no ato da instalação dos itens contratados, e devem ser iniciadas no dia 03 (três) de junho de 2019, na forma que segue:
- 22.1.1.** O prazo de execução dos serviços será de cinco (05) dias, considerando um dia para instalação dos itens, os três (03) dias do evento e um dia para desinstalação e retirada dos equipamentos, e seguirá o seguinte cronograma. Se for necessário a Contratada poderá solicitar a instalação das estruturas na sexta-feira, dia 31 de maio de 2019.
- 22.1.2.** A instalação dos itens deve ser iniciada até o dia três (03) de junho num horário hábil para que as instalações estejam finalizadas até as vinte e uma (21) horas deste dia;
- 22.1.3.** A desinstalação dos itens deve ser iniciada uma (01) dia após o término do evento, com encerramento programado para as dezenove (19) horas do dia seis (06) de junho de 2019. A desinstalação e retirada no dia seis (06) de junho de 2019 poderá ser feita até as vinte e duas (22) horas, após esse horário a instituição é fechada para o público. Caso seja necessário, a contrata poderá terminar a desinstalação e retirada dos itens no dia sete (07) de junho de 2019, entre os horários de sete (07) horas até as dezenove (19) horas.
- 22.2.** Esta programação deve ser obrigatoriamente obedecida por respeitar os horários e turnos de funcionamento da escola, bem como os contratos de serviços terceirizados continuados.

Santos Dumont, 04 de abril de 2019.

---

Maycoln José de Oliveira – Diretor de Desenvolvimento Institucional  
IF SUDESTE MG – Campus Santos Dumont