MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº ...../20...
Processo Administrativo n.° 23070.013367/2019-83

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio à organização e realização de cerimonial em eventos diversos como congressos, seminários, mesas redondas, feiras e colações de grau, no que se refere a oferta de estrutura básica para realização de atividades diversas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento da Regional de Jataí - Universidade Federal de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até 60 meses, cujas especificações, exigências e quantitativos estimados encontram-se detalhados neste Termo de Referência e demais anexos:

1.2. Especificações técnicas e quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Unidade de Medida	Quan	Valor Unitário Máximo
1	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM** - com 6 caixas acústicas, 12 microfones com fio com 12 pedestais girafa e 02 pedestais de mesa, 6 microfones sem fio com pedestal, toca cd com operador para o mesmo.	DIÁRIAS	10	**1.769,15**
2	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM** - com 4 caixas acústicas, 04 microfones com fio com 04 pedestais girafa e 02 pedestais de mesa, 04 microfones sem fio com pedestal, toca cd com operador para o mesmo.	DIÁRIAS	15	**853,88**
3	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM -** com 2 caixas acústicas, 04 microfones com fio com pedestal girafa, 02 microfones sem fio com pedestal de mesa, toca cd com operador para o mesmo.	DIÁRIAS	10	**789,37**
4	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHO DATA SHOW -** 3.000 lumens (projetor + computador) com operador para o mesmo.	DIÁRIAS	10	**554,12**
5	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO** - de tamanho 150 polegadas com tripé de ferro	DIÁRIAS	10	**183,58**
6	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MESA** estilo buffet de tamanho 8 metros.	DIÁRIAS	30	**135,50**
7	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOALHAS** retangulares de tecido jacquard de tamanho compatível para mesa retangular de 8 metros, cores variadas.	DIÁRIAS	30	**39,00**
8	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MESA** estilo buffet de tamanho 5 metros.	DIÁRIAS	30	**93,64**
9	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOALHAS** retangulares de tecido jacquard, de tamanho compatível para mesa retangular de 5 metros, cores variadas.	DIÁRIAS	30	**51,85**
10	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MESA** estilo buffet de tamanho 3 metros	DIÁRIAS	30	**59,93**
11	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOALHAS** retangulares de tecido jacquard, de tamanho compatível para mesa retangular de 3 metros cores variadas.	DIÁRIAS	30	**39,87**
12	**LOCAÇÃO DE MESAS** com tampo redondo de diâmetro de 1,20 metros.	DIÁRIAS	30	**63,89**

13	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOALHAS** de tecido jacquard ou cetim, cores variadas para mesa de tampo redondo de diâmetro de 1,20 mt.	DIÁRIAS	30	**22,18**
14	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CADEIRAS** de plástico sem apoio para braço	DIÁRIAS	2000	**3,64**
15	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CADEIRAS** estilo medalhão/ tifany ou similar em madeira/ metal	DIÁRIAS	500	**15,25**
16	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAPAS** de tecido para cadeiras de plásticos sem apoio para o braço nas cores branco, bege ou telha.	DIÁRIAS	2000	**4,21**
17	**LOCAÇÃO DE PÚLPITO EM ACRÍLICO CRISTAL,** com medidas aproximadas de **1,20 mt altura x 50cm larg**	DIÁRIAS	20	**147,50**
18	**SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TAÇAS DE VIDRO**, para água, modelo bistrô ou similar	UND	300	**3,275**
19	**LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM** de Tenda medindo 10m x 10m(100m²)	DIÁRIAS	20	**768,83**
20	**LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM** de tablado com capacidade para acomodar 60 pessoas, com altura mínima de 50 cm do chão e 40 cm entre cada degrau, revestido com carpete ou tecido, preto ou grafite	DIÁRIAS	15	**3.155,66**
21	**LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM** de palco 8x6m com revestimento	diárias	10	**2.249,64**
22	**LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM** de climatizador evaporativo	diárias	20	**391,19**
23	**SERVIÇO DE RECEPCIONISTA** - O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Deverá: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado(a) com roupa clássica, ter os cabelos presos e maquiagem leve(no caso do sexo feminino) ou estar adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino), ser capacitado para atender as solicitações do palestrante/conferencista, autoridades convidadas, contratante e demais participantes, no local do evento ou em outro definido pelo contratante; auxiliar no receptivo do local de chegada (aeroportos, estações, etc.)	DIÁRIAS	30	**178,58**
24	**SERVIÇO DE SEGURANÇA -** O serviço deverá ser executado por profissionais capacitados e com experiência na atividade de segurança para eventos. Deverá: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado(a) com roupa clássica, ter os cabelos presos e maquiagem leve(no caso do sexo feminino) ou estar adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino), ser capacitado para atender as solicitações do coordenador (a) de eventos, cerimonialista e contratante, no local do evento ou em outro definido pelo contratante.	DIÁRIAS	30	**229,90**
25	**SERVIÇO DE COORDENADOR (A) DE EVENTO** - O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de Coordenação, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, sejam recepcionistas, seguranças, operadores de som e outros.	DIÁRIAS	20	**426,23**
26	**SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS** - O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de locução de eventos que deverá seguir criteriosamente as orientações do cerimonialista e do contratante	DIÁRIAS	15	**856,83**
27	**SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE VÍDEO** - Gravação em arquivo de alta-qualidade, sem compressão, com entrega do produto final já editado em DVD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando a qualidade de iluminação e o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente.	DIÁRIAS	15	**1.276,46**
28	**SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO PROFISSIONAL DIGITAL** - Entrega do produto final em cópias de DVD, em arquivo de alta- qualidade, sem compressão. A edição deve conter, quando solicitado, efeitos especiais digitais, fundo musical e menu personalizado, conforme demanda do roteiro. Identificar cada DVD com etiquetas, contendo as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado, data e demais informações a serem solicitadas. A arte da capa do DVD e da impressão interna poderá ser fornecida pelo contratante e, caso não o seja, deverá seguir as diretrizes traçadas por esse.	DIÁRIAS	15	**1.035,13**

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço continuado sem mão de obra exclusiva.

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 por Preço Unitário por grupo.

1.6. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A contratação de empresas especializadas em prestação de serviços de apoio a organização de Eventos se justifica, pois visa a promoção do bem-estar, conforto, segurança, hospitalidade e atendimento às normas técnicas de cerimonial a acadêmicos, professores, técnicos administrativos, autoridades civis, militares, eclesiásticas e de outras instituições, além de visitantes, a fim de atender as demandas de eventos institucionais diversos como congressos, seminários, mesas redondas, feiras e colações de grau, no que se refere a oferta de estrutura básica para realização de atividades diversas. Essa medida visa conferir melhor economicidade, controle, segurança, qualidade e logística na prestação dos serviços.

2.3. Com a contratação do serviço de apoio, as rotinas de trabalho, planejamento e execução de eventos organizados e executados pela ASCOM/RJ/UFG se tornam facilitadas, considerando o número reduzido de servidores no setor, possibilitando que os eventos sejam realizados com a devida excelência que é requerida, conforme resoluções e manuais que regulamentam a execução dos mesmos.

2.4. As quantidades e tipos de materiais se adequam às necessidades da Assessoria, por sua análise ao longo dos anos. As ações da instituição na área de eventos vem crescendo sobremaneira nos últimos anos e demandando cada vezes mais suporte e recursos para sua realização a contento. De acordo com o art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998 e IN 05/SEGES-MPDG, justifica-se a contratação indireta desses serviços.

2.5. Outrossim, cumpre-nos ressaltar que a opção pelo Sistema de Registro de Preços se faz necessária devido às solicitações frequentes e à dificuldade de prever, antecipadamente, o quantitativo necessário ao longo de 12 (doze) meses demandado pela Regional Jataí/UFG. Isso somado às permissões legais constantes dos incisos I, II e IV do art. 3º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Dec. 8.250/2014.

2.6. De acordo com o art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998 e IN 05/SEGES-MPDG, justifica-se a contratação indireta desses serviços.

2.7. Segundo a definição que consta no Art. 16 da IN 05/2017, “os serviços não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei 8.666, de 1990”. Nota-se, de forma evidente, que a contratação do serviço de eventos, pretendido, enquadra-se nas condições elencadas acima, sendo indispensável a adoção de solução não contínua frente a necessidade descrita no item 2.1 deste documento.

2.8. Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei n° 10.520/2002, do Decreto n° 3.555/2000 e do Decreto n° 5.450/2005.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de empresa atuante no ramo de serviços de Eventos. A prestação dos serviços serão executadas por empresa com experiência comprovada durante o processo licitatório.

3.2. As informações dispostas neste Estudo, e eventuais, complementações da caracterização do objeto no Termo de Referência, são os parâmetros necessários para a fase de seleção e gestão

contratual, no intuito de garantir a contratação de empresa que venha a atender a necessidade e produzir os resultados pretendidos.

3.3. A disponibilização de materiais e serviços para execução de eventos visa permitir o desenvolvimento de atividades de interesse da Universidade com base nos manuais de rotina e execução de cerimoniais seguidos pela instituição.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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 n° 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. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

5.1.1.1. Para atendimento da necessidade, a contratada além de observar as diretrizes gerais contidas na Instrução Normativa nº 05/2017, deverá comprovar a aptidão para atender as necessidades demandadas pela contratação. A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório da Licitação e seus anexos.

5.1.1.2. Para atendimento da necessidade da contratação de empresa de Serviços de Eventos. Além de observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório da licitação e seus anexos.

5.1.1.3. A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental.

5.1.1.4. Prestar à contratante todos os esclarecimentos necessários à execução do serviços.

5.1.1.5. Assegurar os recursos necessários para a execução de todos os serviços solicitados durante a vigência do contrato.

5.1.1.6. Fiscalizar o andamento e a qualidade de todos os serviços solicitados, mensalmente através de questionário de satisfação, por meio eletrônico ou tradicional, que deverão ser enviados a CONTRATANTE a cada mês,, podendo ser em forma de relatório ou questionário individual feito em papel.

5.1.1.7. Fiscalizar o cumprimento do serviço objeto deste Edital e seus anexos, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

5.1.1.8. Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários para comprovação da regularidade da prestação do serviço, permitindo a verificação de suas conformidades com as especificações técnicas e exigências deste Edital e seus anexos.

5.1.1.9. Responder pelos prejuízos ou danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, decorrente de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, ficando a mesma autorizada a reter dos créditos a que, porventura tenha direito, o valor correspondente ao prejuízo ou

dano, após regular apuração administrativa ou trânsito em julgado de decisão judicial.

5.1.1.10. Indenizar a CONTRATANTE por qualquer dano ou subtração do seu patrimônio, bem como o de terceiros a ela disponibilizado e que venham a ser provocados por negligência na execução do contrato, após comprovação através de sindicância ou inquérito.

5.1.1.11. Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas da contratante, pertinentes ao objeto contratado, cabendo-lhe única e exclusivamente, responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus empregados.

5.1.1.12. Manter atualizado o endereço, nº de telefone/fax, informando imediatamente à UFG - Regional Jataí, quaisquer alterações que ocorrer durante o período de vigência do contrato.

5.1.1.13. Responsabilizar pela atualização e pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e outros, não transferindo à UFG, a responsabilidade pelos mesmos.

5.1.1.14. Realizar a prestação de serviços de acordo com o prazo previsto no Termo de Referência.

5.1.1.15. A contratada se obriga a efetuar um rigoroso controle técnico do contrato.

5.1.1.16. A licitante vencedora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da UFG.

5.1.1.17. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à UFG, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

5.1.1.18. Eventuais atrasos na prestação do serviço somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme disposições contidas no Código Civil Brasileiro ou por fatos de responsabilidade da UFG.

5.1.1.19. Na ocorrência dos fatos acima os pedidos de prorrogação deverão ser encaminhados por escrito em até 05 (cinco) dias úteis antes de findar os prazos originais acordados e, em ambos os casos, com as justificativas circunstanciadas.

5.1.1.20. A licitante vencedora será obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, em parte ou no total, caso se verifique na(s) mesmas(s), vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem, prejuízo das sanções cabíveis.

5.1.1.21. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no Termo de Referência, respectivo Edital e anexos, nos termos do artigo 55, XIII da lei 8.666/93. Quando o pagamento de cada parcela, o Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF/UFG verificará as condições de qualificação e habilitação exigidas para fins do pagamento.

5.1.1.22. A concessão não gera vínculo empregatício entre os empregados da concessionária e a Administração, vedando-se qualquer relação entre este que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.1.1.23. A CONCESSIONÁRIA deverá proporcionar atendimento compatível com a demanda.

5.1.1.24. A fiscalização periódica é de responsabilidade da contratante, cuja finalidade é de constatar se as atividades estão sendo executadas conforme o escopo do contrato.

5.1.1.25. Os serviços de fiscalização serão acompanhados pela CONTRATANTE, por servidor devidamente designado, sendo o mesmo responsável por fiscalizar e exigir a completa observância das normas de segurança e higiene na execução das tarefas bem como a qualidade e eficácia dos serviços prestados.

5.1.1.26. Possuir alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede ou domicílio da licitante;

5.1.1.27. Garantir que seus funcionários realizem as operações, dispondo de equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para a referida operação;

5.1.1.28. O licitante deverá Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. Podendo se entregue ao Departamento de Compras e Licitações através do email: licitacaoufg.jatai@gmail.com.

5.1.1.29. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.2.CARACTERIZAÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO

5.1.3. Segundo a definição que consta no Art. 16 da IN 05/2017, "os serviços não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei 8.666, de 1990"

5.1.4. Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei n° 10.520/2002, do Decreto n° 3.555/2000 e do Decreto n° 5.450/2005).

5.2. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

5.2.1. A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos de água, energia e ter visão profunda da situação atual da organização em relação aos critérios de sustentabilidade, visando sempre o estudo e implementação das melhores práticas, observando suas inovações nas áreas ambientais, sociais e financeiras.

5.3. DURAÇÃO INICIAL DA CONTRATAÇÃO

5.3.1. A contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

5.4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.4.1. Os serviços serão prestados nas instalações da Regional Jataí da Universidade Federal de Goiás - Campus Jatobá, na Rodovia BR 364, Km 195, nº 3800, Zona Rural, CEP 75804-020 e Campus Riachuelo, na Rua Riachuelo nº 1530, Setor Samuel Grahan, CEP 75.804-020, na cidade de Jataí - GO.

5.4.2. Para atendimento da necessidade, a contratada além de observar as diretrizes gerais contidas na Instrução Normativa nº 05/2017, deverá comprovar a aptidão para atender as necessidades demandadas pela contratação. A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório da Licitação e seus anexos.

5.5. CARACTERIZAÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO

5.5.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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 7:30 horas às 17:30 horas. Recomenda-se, agendamento prévio por telefone com a representante da ASCOM, Assessoria de Comunicação da Regional Jataí da UFG, no telefone (64) 3606-8251.

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. 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. As atividades comerciais relativas ao serviços de apoio a eventos já poderão ser iniciadas, impreterivelmente, em até 05 (cinco) dias úteis contados após a assinatura do contrato;

7.1.2. Atender todas as solicitações/alterações necessárias, avaliadas e determinadas pela fiscalização/gestor, nas atividades inerentes ao contrato;

7.1.3. Facilitar meticuloso acompanhamento, assim como o acesso da fiscalização a todas os serviços prestados pela contratada;

7.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à concedente ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

7.1.5. Não manter em seu quadro, servidores da contratante, sob qualquer pretexto, para a execução dos serviços objeto deste certame;

7.1.6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as normas assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Art. 55, Inciso XIII, da Lei 8666/93;

7.1.7. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.1.8. A inadimplência, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à concessionária a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.9. Cumprir todas as exigências do Edital e seus Anexos, assim como toda a legislação inerente ao setor de eventos;

7.1.10. Não suspender suas atividades durante o horário dos eventos, sem prévia e expressa autorização do Fiscal do Contrato;

7.1.11. Tomar todas as providências relativas à segurança, manutenção e reparos dos equipamentos utilizados nos eventos;

7.1.12. Só executar modificações nas instalações físicas, se autorizada formalmente pela contratada (fiscal do contrato);

7.2. A execução dos serviços será iniciada em conformidade com grade de eventos a serem coordenados pela ASCOM.

7.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.3.1. A aferição/medição do serviço serão utilizadas as tabelas 1 e 2 abaixo, onde a qualidade do serviço prestado será medida mensalmente, devendo o Fiscal do Contrato verificar a média das notas feitas por ele. As avaliações terão efetividade no mês subsequente a realização do serviço;

7.4. Os parâmetros acima mencionados, além de outros presentes neste termo, estão devidamente quantificados nas tabelas 1 e 2 (anexo I do Termo de Referência, somente parte do usuário) a seguir. A respectiva gradação da tabela 2 resultará em adequações de pagamento (descontos) de acordo com a tabela 1 conforme o que se segue:

Tabela 1

FAIXA DE PONTUAÇÃO	PERCENTUAL DE PAGAMENTO DA NOTA FISCAL
Nota Geral igual ou maior que 3 (Desempenho ótimo)	100% do valor total
Nota Geral igual ou maior que 2 (Desempenho bom)	95 % do valor total
Nota Geral igual ou maior que 1 (Desempenho regular)	90% do valor total

Tabela 2 – Avaliação do Fiscal do Contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	NOTA				
1.	Cumpre os prazos previstos neste edital.	1	2	3	4	5
2.	As reservas de materiais estão sendo confirmadas no prazo máximo de 12 (doze) horas.	1	2	3	4	5
3.	Mantém a documentação de habilitação atualizada.	1	2	3	4	5
4.	Cumpre prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	2	3	4	5
5.	Cumpre determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	2	3	4	5
6.	Cumpre determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	2	3	4	5
7.	Suspende ou interrompe, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	1	2	3	4	5
8.	Apresenta, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	2	3	4	5
9.	Recusa-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	1	2	3	4	5
10.	Entrega com pontualidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona deste contrato.	1	2	3	4	5
11.	Atende e faz ligações telefônicas relacionadas aos serviços	1	2	3	4	5
12.	Recebe e emitir e-mail, relacionados aos serviços	1	2	3	4	5
13.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	1	2	3	4	5
14.	Prontidão no atendimento	1	2	3	4	5
15.	Pontualidade na entrega dos serviços	1	2	3	4	5
16.	Fornece materiais em condições ideais, de acordo com o edital	1	2	3	4	5
17.	Aloca profissionais devidamente habilitados para as atividades previstas	1	2	3	4	5
18.	Aloca profissionais devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada	1	2	3	4	5
19.	Conduta dos empregados da CONTRATADA com a CONTRATANTE	1	2	3	4	5
20.	Pontualidade na entrega dos serviços	1	2	3	4	5
21.	Profissionais devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada	1	2	3	4	5
22.	Conduta dos empregados da CONTRATADA com o público	1	2	3	4	5

7.5. A FISCALIZAÇÃO poderá dispensar o desconto no valor pago pelo serviço, advindo das adequações de pagamento, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA, que causou notas menores nas avaliações.

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

8.1. Gestão do Contrato terá participação do Departamento de Gestão de Contrato, composto pelo Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo, e da Unidade Demandante, representada pelo Fiscal Técnico do Contrato;

8.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sendo exercidas por servidores distintos, no intuito que fique assegurada a segregação dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não haja o comprometimento do desempenho das ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser feitas utilizando um sistema informatizado de Gestão de Contratos, onde os ofícios deverão ser inseridos (upload). Caso a UFG-Regional Jataí não disponibilize esse sistema, as comunicações deverão, preferencialmente, ser feitas por ofício enviados por email ao Fiscal do Contrato, com cópia para o Gestor do Contrato, podendo utilizar o Sistema Eletrônico de Informação, concomitante ao uso de email institucional da Regional Jataí da UFG.

8.4. Os pagamentos deverão ser feitos após cada etapa da prestação do serviço;

8.5. A aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado será feito com na forma de Pagamento Proporcional a qualidade do serviço prestado, que deverá ser analisada mensalmente pelo Fiscal do Contrato, através da somatória das médias das avaliação mensal do fiscal do contrato de acordo com a Tabela 1 e 2 do item 7.4 deste termo de referência;

8.6. Atrasos acima de 10 dias sujeitam a CONTRATADA a sanções por inexecução contratual, conforme previsto no Contrato/Edital, nos termos do art. 86 a 99 da Lei 8.666/93;

8.7. Os atrasos decorrentes de correções que ultrapassem o prazo de 05 (cinco) dias, em razão da recusa do serviço serão considerados para efeitos de ajuste de pagamento;

8.8. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será feito pela média da nota de avaliação mensal feita pelo Fiscal do Contrato utilizando, preferencialmente, Sistema Informatizado fornecido pela UFG - Regional Jataí;

8.9. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio 2017, quando houver glosa parcial do serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;

8.10. A CONTRATADA só poderá emitir a nota fiscal após análise de conformidade feita pelo Fiscal do Contrato, sendo que este deverá informar o valor correto da Nota Fiscal a ser emitida;

8.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida de forma a conter todas os serviços prestados em um único documento, não podendo ser emitida uma nota para cada serviço. Em caso de nota fiscal separada, a contratada deverá apresentar uma justificativa para o Fiscal do Contrato;

8.12. O prazo para pagamento da Nota Fiscal será de até 20 dias, começando a contar a partir do “ATESTO” do Gestor do Contrato, feito dentro do SEI (Sistema Eletrônico de Informação);

8.13. O Fiscal do Contrato deverá entregar relatório mensal de fiscalização, realizados pelo sistema informatizado de Gestão de Contratos da UFG - Regional Jataí. Caso não tenha o

sistema, deverá entregar todas as documentações mensais necessárias, via email, para o Gestor do Contrato, ou através do SEI;

8.14. Caso o serviço não seja executado mensalmente, o relatório de fiscalização realizado pelo Fiscal do Contrato, deverá ser apresentado a cada emissão de nota fiscal;

8.15. O Fiscal Técnico do Contrato deverá abrir processo de pagamento no SEI, de acordo com orientações do Departamento de Contabilidade e Finanças da Regional Jataí da UFG e, após inserir todos os documentos necessários (relatório de fiscalização - IMR e Nota Fiscal), encaminha processo ao Gestor do Contrato para realizar o atesto;

8.16. O Fiscal Técnico do Contrato deverá acompanhar a regularidade fiscal da CONTRATADA, mensalmente através de consulta no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), conforme a IN nº 03 de 26 de abril de 2018.

8.17. O Fiscal Técnico do Contrato deverá acompanhar a regularidade fiscal da CONTRATADA, mensalmente através de consulta no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), conforme a IN nº 03 de 26 de abril de 2018.

8.18. O Fiscal Técnico do Contrato deverá apresentar um certificado do curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) assim que iniciar as suas atividades de Fiscal de Contrato. Esse curso poderá ser encontrado no link: https://evg.gov.br/, onde são disponibilizados várias turmas ao ano.

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.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Caberá à CONTRATADA executar os serviços obedecendo, em cada etapa, a legislação vigente, inclusive quanto ao acondicionamento, ao carregamento e ao transporte;

10.1.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar e disponibilizar toda a mão de obra e os equipamentos de Proteção Individual (EPIs), cumprindo todas as determinações das Normas Regulamentares de Segurança e Saúde no Trabalho (Ministério do Trabalho) que abranjam os serviços componentes do objeto licitado, necessários para a realização das etapas descritas neste item;

10.1.3. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas que anulem ou minimizem os impactos ambientais – emissão de poluentes, poeira, fumaça, volume acima do permitido, componentes voláteis, dentre outros que possam causar prejuízo à saúde ou incômodos à população, conforme legislação ambiental vigente;

10.1.4. A CONTRATADA fica obrigada a seguir a legislação ambiental vigente e normas correlatas para a execução dos serviços de eventos;

10.1.5. Todo e qualquer serviço, ainda que conste tão somente das Especificações ou dos detalhes fornecidos à CONTRATADA, será considerado objeto do Contrato.

10.1.6. Quaisquer dúvidas da CONTRATADA poderão ser esclarecidas pela UFG junto a Regional Jataí com endereço na Unidade Jatobá – BR-364, Km 192, no 3.800, Setor Industrial, CEP.: 75801-615, Jataí-GO, fone: (64) 3606-8251 em horário comercial ou por e-mail: Estael Lima (Assessoria de Comunicação REJ/UFG - ASCOM) Email: estaellima@ufg.br cabendo à CONTRATADA aguardar deliberação do citado departamento para prosseguir nas atividades daí decorrentes; descabendo dessa forma, qualquer alegação quanto ao entendimento parcial da execução dos serviços, instalações e materiais.

10.1.7. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma e/ou solicitação devendo a CONTRATADA respeitar os critérios de segurança.

10.1.8. Equipamentos de Proteção Individual – EPI: deverão ser fornecidos todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas dos serviços conforme previsto na NR-06 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários.

10.1.9. CONTRATADA deverá operar como uma organização completa, fornecendo todo o material, mão de obra, ferramentas, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços.

10.1.10. Os produtos e equipamentos a serem empregados serão sempre de primeira qualidade, entendendo-se como tal, a gradação de qualidade superior, quando existirem diferentes gradações de qualidades de um mesmo produto.

10.1.11. Todas as licenças, taxas e exigências da Prefeitura Municipal, Agência Ambiental, e/ou Administração Regional serão a cargo da CONTRATADA.

10.1.12. Os produtos e métodos de controle utilizados pela CONTRATADA estarão sujeitos a aprovação prévia por parte da ASCOM e/ou Fiscal do Contrato e, no caso de controle especial, por parte dos responsáveis pelos serviços.

10.1.13. Após o término do serviço, a CONTRATADA deverá providenciar o reparo dos danos provocados pela execução do serviço;

10.1.14. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas referentes a impostos em geral.

10.1.15. As despesas decorrentes do transporte de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10.1.16. O transporte de materiais e equipamentos referentes à execução da obra ou serviço será de responsabilidade da CONTRATADA.

10.1.17. As despesas decorrentes de estadia e alimentação de pessoal no local de realização das obras ou serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10.1.18. Salvo o que for expressamente excluído adiante, o orçamento da CONTRATADA compreenderá o fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra para a completa execução dos serviços.

10.1.19. Deverão ser fornecidos todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas dos serviços, conforme previsto na NR-06 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários.

10.2. As propostas deverão ser dimensionadas de acordo com as descrições e quantidades relacionadas neste Termo de Referência.

10.3. O custo estimado total da presente é de R**$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, não podendo haver preço superior no valor total do item. Os valores de referência estão relacionados no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

10.4. O custo estimado da contratação e seu respectivo valor máximo foram apurados mediante pesquisa de preços publicada em sítios eletrônicos especializados. Esta pesquisa foi feita em acordo ao contido ba IN nº 3/2017 – SLTI/MP.

10.5. Os itens deste Termo de Referência constituem-se bem comum nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.

10.6. Por força do inciso I, do art. 109, da Constituição Federal e § 2º, do art. 55, da Lei nº 8.666/93, o foro competente para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da execução desta licitação é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Goiás, com exclusividade.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. 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.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. 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.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. 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;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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;

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

12.6. 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;

12.7. 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;

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

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

12.12. 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.

12.13. 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.

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

12.15. 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;

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

12.17. 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.

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

12.19. 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.

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

12.21. 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;

12.22. 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:

12.22.1. 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;

12.23. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

12.24. Substituir a empresa 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.

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

12.26. Disponibilizar à Contratante 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;

12.27. Apresentar à Contratante, caso solicitado, a relação nominal dos empregados que adentraram o órgão para a execução do serviço;

12.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.30. A CONTRATADA responderá por danos causados à UFG, aos prédios circunvizinhos, à via pública e a terceiros e pela execução de medidas preventivas contra os citados danos, obedecendo rigorosamente às exigências dos órgãos competentes;

12.31. A CONTRATADA responderá pela observância de leis, posturas e regulamentos dos órgãos públicos e/ou concessionárias;

12.32. A CONTRATADA responderá por acidentes, multas e pela execução de medidas preventivas contra os referidos acidentes;

12.33. A CONTRATADA se responsabilizará por multas referentes ao descumprimentos de legislações vigentes aos serviços de eventos;

12.34. Ficará a CONTRATADA obrigada a refazer os trabalhos impugnados pela FISCALIZAÇÃO logo após o recebimento da Ordem de Serviço correspondente, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes desta providência;

12.35. Nenhuma ocorrência de responsabilidade da CONTRATADA constituirá ônus á UFG e nem motivará a ampliação dos prazos contratuais;

12.36. A CONTRATADA aceitará as mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões que fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente contratados, tendo como parâmetro de cálculos novas áreas a serem atendidas;

12.37. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

12.38. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela execução de todos os serviços respondendo pela sua perfeição, segurança e eficiência, nos termos do CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO;

12.39. A CONTRATADA providenciará a contratação de todo o pessoal necessário, bem como o cumprimento às leis trabalhistas e previdenciárias e à legislação vigente sobre saúde, higiene e segurança do trabalho. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados, uso indevido de patentes registradas, resultantes de caso fortuito ou por qualquer coisa, a destruição ou danificação do local de execução;

12.40. Na execução de todos os serviços deverão ser tomadas as medidas preventivas no sentido de preservar a segurança dos locais vizinhos existentes. Quaisquer danos causados aos mesmos serão reparados pela CONTRATADA sem nenhum ônus para a UFG;

12.41. Fazer o cadastro empresarial de acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para realizar as assinaturas de contratos eletronicamente., entrando em contato com o CIDARQ (Centro de Informação, Documentação e Arquivo) pelo telefone: 64-3606-8122, ou acessando o link de cadastro: https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0

12.42. Utilizar o programa informatizado de Gestão de Contratos para enviar e receber as comunicações oficiais entre os representantes da CONCESSIONÁRIA e o fiscal e gestor de contratos, não eximindo da possibilidade da utilização de outros meios eletrônicos. A CONCESSIONÁRIA deverá solicitar senha de acesso ao programa após a assinatura do contrato.

12.43. Utilizar o programa informatizado de Gestão de Contratos para enviar e receber as comunicações oficiais entre os representantes da CONTRATADA e o fiscal e gestor de contratos, não eximindo da possibilidade da utilização de outros meios eletrônicos. A CONCESSIONÁRIA deverá solicitar senha de acesso ao programa após a assinatura do contrato.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50 %(cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

13.2.1 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;

13.2.2 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;

13.2.3 a empresa contratada se compromete 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;

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

13.3.1 microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.3.2 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

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

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

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

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 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.

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

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

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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.

15.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará *o Instrumento de* Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I deste Termo de Referência, 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;

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

15.10 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;

15.11 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;

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

15.13 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;

15.14 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;

15.15 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;

15.16 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;

15.17 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;

15.18 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.19 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

15.20 A **fiscalização administrativa** será realizada de acordo com o anexo VIII -B da Instrução Normativa nº 05, de 2017.

15.21 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.

15.22 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.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2 prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

16.3.1 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.

16.3.2 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

16.3.3 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.

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

16.4 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.

16.4.1 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.

16.4.2 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.

16.4.3 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.

16.5 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 às seguintes diretrizes:

16.5.1 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;

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

16.5.3 Comunicar a empresa 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.

16.6 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.

16.7 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1 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.

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

17.3 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.

17.3.1 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.

17.4 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:

17.4.1 o prazo de validade;

17.4.2 a data da emissão;

17.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4 o período de prestação dos serviços;

17.5.5 o valor a pagar; e

17.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5 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;

17.6 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:

17.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9 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.

17.10 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.

17.11 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.

17.12 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.

17.13 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.

17.13.1 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.

17.14 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.

17.15 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.

17.16 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:

$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365} \qquad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

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

18.1.1. 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 IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. 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.

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

19.1.1. Por se tratar de um pregão de preços, que apenas gera expectativa da prestação do serviço e por ser um contrato de pequeno volume.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. 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;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 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;

20.2.2.2. 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;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 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;

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

20.2.3. 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;

20.2.4. 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

20.2.4.1. 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.

20.2.5. 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;

20.3. 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.

20.4. 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 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
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

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

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

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

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

20.6. 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.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. 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.

20.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, que deverão conter nomes legíveis dos seus emitentes e número de telefone ou endereço eletrônico, para contato e ser(em) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou serviços da mesma natureza dos constantes neste Instrumento, compatíveis em características, prazo e quantidades com o Objeto da licitação, devendo, portanto, conter no mínimo, as seguintes informações de modo a demonstrar a compatibilidade:

21.3.1.1. Será(ão) considerado(s) compatível(is) em características com o Objeto ora licitado o(s) atestado(s) que comprovar(em) que a licitante executa ou executou serviços de evento, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada (Justificativa – Necessidade de Atestado de Capacidade Técnica);

21.3.1.2. Quanto ao tempo, pelo menos 01 (um) dos atestados apresentados deverão comprovar o prazo mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos de atuação em serviços com características semelhantes ao escopo deste Instrumento (serviços de fornecimento de refeições coletivas, com atendimento direto ao público, utilizando na execução dos serviços mão de obra especializada e treinada);

21.3.1.2.1. não serão aceitos atestados que fazem referência a eventos esporádicos e de curta duração, menos de 12 (doze) meses, uma vez que não garantem a capacidade técnica e operacional da empresa em manter a perenidade no atendimento.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR GRUPO**.

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

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

22.2. Tal valor foi obtido a partir de levantamento feito pela Unidade Demandante em conjunto com a Equipe de Planejamento, baseados em orçamentos de itens de serviços de eventos, realizados na cidade de Jataí-GO, Rio Verde-GO e também através de pesquisa em Editais no Painel de Preços, com quantitativos dos produtos orçados mencionados no Mapa Comparativo de Preços, apensos ao processo.

Município de Jataí, 28 de maio de 2019

_____

Israenir Teixeira de Assis

Membro do Planejamento

Caio Vilela Azevedo

Membro do Planejamento

Josie Melissa Acelo Agrícola Câmara

Fiscal Administrativo

Michaela Andrea Bette

Fiscal Técnico