MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
REGIONAL JATAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2019
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 23070.013367/2019-83)

Torna-se público que a universidade federal de goiás, por meio da sua equipe de pregoeiros e equipe de apoio designadas pela Portaria 5977 de 08 de novembro de 2018 e 6165 de 16 de novembro de 2018, respectivamente, sediada no departamento de compras e contratos – REJ/UFG – Unidade Riachuelo, Jataí-GO, realizará licitação, **PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR GRUPO**, nos termos da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das instruções normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da instrução normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da lei complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste edital.

Data da sessão:
Horário:09:00 h (horário de Brasília)
Local: portal de compras do governo federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o 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 no termo de referência e demais anexos.

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Unidade	Quant.	Valor Estimado
	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**	DIÁRIAS	15	853,88

GRUPO 1		**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.			
	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	DIÁRIAS	15	1.035,13

		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.			

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 28 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O gerenciador será a universidade federal de goiás – Regional Jataí e não haverá órgãos participantes.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no portal de compras do governo federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela infraestrutura de chaves públicas brasileira – ICP – Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

3.4 É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no

momento da habilitação

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no sistema de cadastramento unificado de fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da in seges/mp nº 3, de 2018.

4.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 Organizações da sociedade civil de interesse público – OSCIP, atuando nessa condição (acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.7 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da instrução normativa/seges nº 05/2017)

4.3.7.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o poder público e a organização social (acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do contrato de gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.4 Nos termos do art. 5º do decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.4.1 Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.4.2 De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.5 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (súmula vinculante/ STF nº 13, art. 5º, inciso v, da lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do decreto n.º 7.203,

de 04 de junho de 2010);

4.6 Nos termos do art. 7° do decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.7 Como condição para participação no pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.7.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da lei complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.7.2 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.8 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8.1 Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

4.8.2 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.3 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da constituição;

4.8.4 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da instrução normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.8.5 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos iii e iv do art. 1º e no inciso iii do art. 5º da constituição federal;

4.8.6 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

5 DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento

de propostas.

5.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1 Valor global do grupo;

5.5.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do termo de referência

5.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

5.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8 A contratada deverá 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 §1° do artigo 57 da lei n° 8.666, de 1993.

5.9 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da in seges/MP n.5/2017.

5.10 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.10.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.10.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.11 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis,

a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.13 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.14 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.15 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 dias,** a contar da data de sua apresentação.

5.16 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário);

5.16.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo tribunal de contas da união e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso ix, da constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

6 DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

6.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no termo de referência.

6.3 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

6.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas

participarão da fase de lances.

6.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo.

6.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

6.11 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à secretaria de gestão do ministério do planejamento, desenvolvimento e gestão;

6.14 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.19 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste edital e seus anexos.

6.20 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à receita federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lc nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.

6.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.27 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.28 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.28.1 Prestados por empresas brasileiras;

6.28.2 Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

6.28.3 Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.29 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.30 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

6.31 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.32 Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do anexo vii-a da in seges/mp n. 5/2017, que:

7.2.1 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo termo de referência;

7.2.3 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do anexo VII-A da in SEGES/MP n. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da mesma.

7.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7 O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas uteis**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8 O prazo estabelecido pelo pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada

do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

7.9 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destaca-se a proposta final readequada ao valor final ofertado.

7.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.12 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-b a 5º-e, do artigo 18, da lc 123, de 2006.

7.13 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

7.14 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.16 Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.17 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da lc nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2 SICAF;

8.3 Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS, mantido pela controladoria-geral da união (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.4 Cadastro nacional de condenações cíveis por atos de improbidade administrativa, mantido pelo conselho nacional de justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.5 Lista de inidôneos e o cadastro integrado de condenações por ilícitos administrativos - CADICON, mantidas pelo tribunal de contas da união – TCU;

8.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o poder público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7 Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

8.8 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.10 Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.11 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.12 Não ocorrendo inabilitação, o pregoeiro consultará o sistema de cadastro unificado de fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da instrução normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.13 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na instrução normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.14 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.15 Caso o pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas utéis** horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste edital, sob pena de inabilitação.

8.16 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da lc nº 123, de 2006.

8.17 Os licitantes que não estiverem cadastrados no sistema de cadastro unificado de fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018,

deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, bem como a qualificação econômico-financeira, nas condições descritas adiante.

8.18 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.19 No caso de empresário individual, inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

8.20 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.21 Inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.22 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.23 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;

8.24 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.25 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.26 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas;

8.27 Prova de regularidade fiscal perante a fazenda nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da receita federal do Brasil (rfb) e pela procuradoria-geral da fazenda nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à dívida ativa da união (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à seguridade social, nos termos da portaria conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do secretário da receita federal do Brasil e da procuradora-geral da fazenda nacional.

8.28 Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (FGTS);

8.29 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.30 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31 Prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.33 Quando se tratar da subcontratação prevista no Art. 48, II, da lei complementar n. 123, de 2006,

a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do decreto nº 8.538, de 2015.

8.34 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.35 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

8.37 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.38 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de liquidez geral (lg), solvência geral (sg) e liquidez corrente (lc), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Lg =	Ativo circulante + realizável a longo prazo
	Passivo circulante + passivo não circulante

Sg =	Ativo total
	Passivo circulante + passivo não circulante

Lc =	Ativo circulante
	Passivo circulante

8.39 As empresas, cadastradas ou não no sicaf, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (lg), solvência geral (sg) e liquidez corrente (lc), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% (por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.40 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.41 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente ao item 1 deste instrumento convocatório e ao termo de referência (ANEXO I), deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.42 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.43 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.44 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017.

8.45 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5/2017.

8.46 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.47 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante (ANEXO II).

8.48 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (Upload), no prazo de **48 horas (quarenta e oito) úteis**, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail ***compras.jatai@ufg.br***

8.49 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.50 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.51 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.52 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.53 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.54 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.55 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou

sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.56 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.57 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.58 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

8.59 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da lC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.60 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **48 (quarenta e oito) horas utéis**, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

9.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

9.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da lei nº 8.666/93).

9.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10 DOS RECURSOS

10.1 O pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.3 Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da lc nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de

lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da ata de registro de preços, a administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (ar) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4 Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no termo de referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no

art. 3º da lei nº 8.666, de 1993;

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado termo de contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (nota de empenho/carta contrato/autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (ar) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**, a contar da data de seu recebimento.

15.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela administração.

15.5 O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.6 Referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da lei nº 8.666, de 1993;

15.7 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.8 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma lei.

15.9 O prazo de vigência da contratação é de pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até 60 meses, conforme previsão *no termo de referência*.

15.10 Previamente à contratação a administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, iii, da lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.11 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.12 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.13 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do termo de contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais cominações legais.

16 DO CADASTRAMENTO E DA ASSINATURA DO CONTRATO.

16.1 A universidade federal de goiás utiliza o sei (sistema eletrônico de informações) para tramitação de seus processos administrativos. Portanto para fins de assinatura eletrônica do contrato e envio de demais documentos referentes à contratação, a licitante deverá cadastrar seu representante no sistema eletrônico de informações – SEI-UFG.

16.2 O cadastramento se dará por meio de acesso ao link “usuário externo – sei” na página da UFG virtual:https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.phpacao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0 e preenchimento das informações solicitadas.

16.3 Para validação do cadastramento, será necessário o envio dos seguintes documentos: cópia autenticada do RG, CPF do representante da empresa licitante, documento comprobatório de representação legal para atuar em nome da empresa e original do termo de declaração de ciência e concordância (Anexo IV) preenchido e assinado.

16.4 Tais documentos deverão ser entregues pessoalmente ou enviados via correios para a Divisão de Cobrança e Contratos do DMP/UFG, localizada no Departamento de Material e Patrimônio – DMP/UFG sito à AV. Esperança (Alameda Flamboyant), Campus II – Samambaia, Goiânia – GO, (saída para Nova Veneza-GO e próximo a casa do estudante), CEP 74.690-900. Telefone: (62) 3521-1763. A/c: Camila Rodrigues ou Eduardo Brito. Deverão, obrigatoriamente, constar no envelope: número da licitação e número do(s) respectivo(s) item(ns) do pregão.

16.5 Dúvidas quanto ao cadastramento poderão ser esclarecidas no Centro de Informação, Documentação e Arquivo – CIDARQ/UFG, através do telefone (62) 3521-1055/1168.

17 DO REAJUSTE

17.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no termo de referência, anexo a este edital.

18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no termo de referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no termo de referência.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no termo de referência, anexo a este edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3 Apresentar documentação falsa;

21.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 Não mantiver a proposta;

21.1.7 Cometer fraude fiscal;

21.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;

21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como me/epp ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2 Multa conforme percentuais estabelecidos no termo de referência;

21.3.3 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;

21.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a união e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.3.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é

aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste edital.

21.4 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;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

21.7 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.

21.8 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.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a união ou entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do código civil.

21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9.784, de 1999.

21.11 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.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no termo de referência.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do decreto n° 7.892/213.

22.5 O registro, pelos interessados, no cadastro de reservas se dará no momento da homologação do certame e, da seguinte forma:

22.6 No módulo homologação a autoridade competente concederá prazo para que as interessadas efetuem o registro no cadastro de reserva (prazo mínimo de 24 horas).

22.7 O sistema enviará um e-mail a todos os fornecedores com propostas **não recusadas** para que eles possam aderir ao cadastro de reserva pelo preço do primeiro colocado.

22.8 O e-mail conterá todas as informações necessárias (identificação da licitação/item, quantidade, preço e a data/hora fim do cadastro de reserva);

22.9 Os fornecedores interessados registrarão o interesse de fazer parte do cadastro de reserva para o certame.

22.10 As orientações sobre como o processo de cadastro de reservas funciona no sistema e o manual passo a passo sobre como proceder, podem ser acessados através do link https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/manuais/passoapasso/formacao-cadastro-reserva-srp.pdf.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ***compras.jatai@ufg.br***, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço rua Riachuelo, 1530 – setor Samuel Graham, Jataí/GO, CEP 75804-020, Unidade Riachuelo, Casarão, COAD, Setor de Compras e Licitações.

23.3 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

23.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão

entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

24.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

24.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

24.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração.

24.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.12 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

24.13 O edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico *https://www.comprasgovernamentais.gov.br/* e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço rua Riachuelo, 1530 – Setor Samuel Graham – Jataí/GO – CEP: 75.804 – 020 nos dias úteis, no horário das

08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.14 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **Anexo I – termo de referência;**
- **Anexo II – Declaração de Conhecimento das condições locais**
- **Anexo III – declaração de não interdição;**
- **Anexo IV – declaração de sustentabilidade ambiental;**
- **Anexo V – declaração de não empregabilidade de menor;**
- **Anexo VI – termo de declaração de ciência e concordância;**
- **Anexo VII – minuta de ata de registro de preços, se for o caso.**
- **Anexo VIII – minuta de termo de contrato;**

Jataí, 19 de agosto de 2019.

_____

Rafael Nogueira de Freitas Koch
Coord. Compras e Licitações
Regional Jataí

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
REGIONAL JATAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2019
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 23070.013367/2019-83)

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

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,	DIÁRIAS	30	**178,58**

	contratante e demais participantes, no local do evento ou em outro definido pelo contratante; auxiliar no receptivo do local de chegada (aeroportos, estações, etc.)			
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: compras.jatai@ufg.br

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

5.1.1 CARACTERIZAÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO

5.1.1 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"

5.1.2 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) $\quad I = \frac{(6 / 100)}{15\ 365}$ $\quad$ I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

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

15.1.1 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.

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

15.3 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.

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

15.5 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.

15.6 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.

15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

16 GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5 cometer fraude fiscal.

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

17.2.1 **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;

17.2.2 **Multa de**:

17.2.2.1 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;

17.2.2.2 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;

17.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

17.2.2.5 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;

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

17.2.3 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;

17.2.4 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

17.2.4.1 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.

17.2.5 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;

17.3 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.

17.4 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

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

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

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

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

17.6 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.

17.7 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.

17.7.1 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.

17.8 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.

17.9 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.

17.10 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.

17.11 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.

17.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

18.3.1 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:

18.3.1.1 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);

18.3.1.2 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);

18.3.1.2.1 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.

18.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

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

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

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

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

19 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

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

19.2 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.

Jataí, 05 de agosto de 2019.

Israenir Teixeira de Assis
Membro do Planejamento

Caio Vilela Azevedo
Membro do Planejamento

Josie Melissa Acelo Agrícola
Fiscal Administrativo

Michaela Andrea Bette Câmara
Fiscal Técnico

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
REGIONAL JATAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2019
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 23070.013367/2019-83)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

A empresa _____, CNPJ nº _____- sediada _____declara que possui pleno conhecimento de todas as informações e condições para o atendimento do objeto, objetivos e especificações licitados e suas peculiaridades, ciente de não poder alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho na sua proposta.

Cidade, ___/___/___

.....

(REPRESENTANTE LEGAL)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
REGIONAL JATAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2019
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 23070.013367/2019-83)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO INTERDIÇÃO

..... (nome da empresa) ..... CNPJ nº ....., sediada ..... (endereço completo) ....., proponente do(s) item(ns) ....., ... e ..... do pregão em referência, declara, sob as penas da lei, que não está sob pena de interdição temporária dos direitos de que trata o art. 10 da lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

Cidade – uf, de 2019.

_____
(NOME E Nº DA IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
REGIONAL JATAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2019
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 23070.013367/2019-83)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

_____(nome completo da empresa) inscrita no CPF n.º:_____, com sede na, _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) sr. (a)_____, infra-assinado, portador(a) da carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ para os fins de habilitação no pregão eletrônico_____, declara expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a in 01/2010-SLTI.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

.....…… , ... de …….. de 2019.

.....

(REPRESENTANTE LEGAL)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
REGIONAL JATAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2019
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 23070.013367/2019-83)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGABILIDADE DE MENOR

....., inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade no..... e do CPF no....., **Declara**, para fins do disposto no inciso v do art. 27 da lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei no9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvados os casos em que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....
(data)

.....
(representante legal)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
REGIONAL JATAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2019
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 23070.013367/2019-83)

ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Nome completo:			
Documento de identidade:		CPF:	
Endereço residencial:			
Complemento:			
Bairro:		Estado (UF):	
Cidade:		CEP:	
Telefone residencial:	( )	Celular:	( )
E-mail:			

A realização do cadastro como usuário externo no sei – UFG e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme decreto no 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica por meio de login e senha, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações realizadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Ainda, declaro que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I – O sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II – A conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

III – A confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

IV – A conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à ufg para qualquer tipo de conferência;

V – A verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;

VI – A observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo sei, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;

VII – A consulta periódica ao sei ou ao sistema por meio do qual efetivou o peticionamento eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;

VIII – As condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas.

Para que o cadastro seja liberado o usuário deve comparecer ao centro de informação, documentação e arquivo (CIDARQ) da UFG e apresentar os seguintes documentos:

- o original do presente termo assinado;
- RG (ou outro documento de identificação oficial com foto) e CPF.

Atenção: alternativamente, os documentos poderão ser entregues por terceiro ou enviados por correios. Nestes casos deverão ser entregues cópia do RG e do CPF autenticados em cartório e o presente termo com reconhecimento de firma em cartório. Os documentos deverão ser endereçados à coordenação de compras e licitações COAD/REJ/UFG (Rua Riachuelo, 1530 – Setor Samuel Graham – Jatai/GO – CEP: 75.804 – 020).

Cidade – UF, de 2019.

_____

ASSINATURA DO USUÁRIO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
REGIONAL JATAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2019
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 23070.013367/2019-83)

ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Ata de registro de preços
(prestação de serviços)

Órgão ou entidade pública
Ata de registro de preços
N.º .....

O(a).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº .....,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para registro de preços nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., Resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ata, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 DO OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual 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 especificado no item 1 do Termo de referência, Anexo I do edital de *pregão* nº 105/2019, que é parte integrante desta ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*				
Item	Descrição/ Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário
1				
2				
3				
...				

3 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a Universidade Federal de Goiás – Regional Jataí e não haverá orgãos participantes.

4 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na lei nº 8.666, de 1993 e no decreto nº 7.892, de 2013.

4.2 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do secretário de gestão do ministério do planejamento, desenvolvimento e gestão.

4.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.5 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de r$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (acórdão tcu nº 2957/2011 – p).

4.6 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.7 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da ata de registro de preços.

4.8 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5 VALIDADE DA ATA

5.1 A validade da ata de registro de preços será de 12 meses, a partir da data de assinatura da autoridade competente, podendo ser prorrogada até 60 meses, cujas especificações, exigências e quantitativos estimados encontram-se detalhados no termo de referência e demais anexos.

6 REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 A administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta ata.

6.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4 Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1 Por razão de interesse público; ou

6.9.2 A pedido do fornecedor.

7 DAS PENALIDADES

7.1 O descumprimento da ata de registro de preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

7.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso x, do decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, parágrafo único, do decreto nº 7.892/2013).

7.3 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8 CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência, anexo ao edital.

8.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do decreto nº 7.892/13.

8.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta ata de registro de preços, nos termos do art. 11, §4º do decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
REGIONAL JATAÍ

PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2019
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 23070.013367/2019-83)

ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

Termo de contrato de prestação de serviços nº ...../...., Que fazem entre si a união, por intermédio do (a) ..... E a empresa .....

A união, autarquia .... ou fundação ....., por intermédio do(a) ..... (*órgão contratante*), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *dou* de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada contratante, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada contratada, neste ato representada pelo(a) sr.(a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e cpf nº ....., tendo em vista o que consta no processo nº ..... e em observância às disposições da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do decreto nº *7.892, de 23 de janeiro de 2013,* do decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da instrução normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do pregão *por sistema de registro de preços* nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a 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 até 60 meses, cujas especificações, exigências e quantitativos estimados encontram-se especificados no Item 1 do Termo de referência, Anexo I do edital de P*regão Eletrônico* nº 105/2019.

1.2 Este termo de contrato vincula-se ao edital do pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

Item (serviço)	Local de execução	Quantidade	Horário/ Período	Valores

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste termo de contrato é aquele fixado no edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., *podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:*

2.2 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.5 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a administração mantém interesse na realização do serviço;

2.6 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a administração;

2.7 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.8 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 o valor total da contratação é de R$..... (.....)

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da

execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da união, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/unidade:

Fonte:

Programa de trabalho:

Elemento de despesa:

PI:

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no termo de referência e no anexo xi da in seges/mp n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no termo de referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela contratada, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela contratante são aqueles previstos no termo de referência, anexo do edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da contratante e da contratada são aquelas previstas no termo de referência, anexo do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no termo de referência, anexo do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente termo de contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 Por ato unilateral e escrito da administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no termo de referência, anexo ao edital;

11.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da lei nº 8.666, de 1993.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à contratada:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este termo de contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993.

13.2 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na lei nº 8.666, de 1993, na lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no diário oficial da união, no prazo previsto na lei nº 8.666, de 1993.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato será o da seção judiciária de Jataí/GO - justiça federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo de contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ... de..... de 20.....

_____

Representante legal da contratante

_____

Representante legal da contratada

TESTEMUNHAS: