



MINISTÉRIO DA CULTURA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES
CLIC/CGLC/SPOA/GSE/GM/
MinC

Site: - <http://www.cultura.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01400.008875/2023-12

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Ministério da Cultura em todo o território nacional com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Realização de Eventos	17019	Serviço	3	R\$ 30.736,554.00	R\$ 92.209,662.00

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

ÓRGÃO GERENCIADOR- MINC						
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Realização de Eventos	17019	Serviço	1	R\$ 30.736,554.00	R\$ 30.736,554.00

ÓRGÃO PARTICIPANTE - MTUR						
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
1	Serviço de Realização de Eventos	17019	Serviço	1	R\$ 30.736,554.00	R\$ 30.736,554.00

ÓRGÃO PARTICIPANTE -FUNARTE						
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
1	Serviço de Realização de Eventos	17019	Serviço	1	R\$ 30.736,554.00	R\$ 30.736,554.00

1.3. Os preços estimados no Anexo II - Mapa de Preços (1451888) serão considerados como máximos para aceitação da proposta pelo Ministério da Cultura.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de organização de eventos.

1.5. As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados constam no Anexo I - Caderno de Especificação Técnica (1450353).

- a) Informática e Telecomunicações;
- b) Serviços Audiovisuais;
- c) Estrutura;
- d) Mobiliário;
- e) Comunicação Visual e Papelaria;
- f) Decoração;
- g) Alimentação;

- h) Recursos Humanos;
- i) Atendimento Médico;
- j) Itens de Valor Variável;

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.7. O critério de julgamento da licitação será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares SEI Nº (1447689), Anexo IV deste Termo de Referência.

2.2. Nesta contratação, claramente se aplicam os incisos I, II, III e IV, do artigo 3º, do Decreto nº 7.892, de 2013.

2.3. A referida aquisição pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade da realização de contratações reiteradas e contínuas dos serviços, que possibilitará a formalização de compras de acordo com a conveniência desta Administração.

2.4. Cabe ressaltar, a existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços - ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme artigo 16, do Decreto supra.

2.5. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, não podendo ultrapassar, no caso de prorrogações, o prazo total de 12 meses.

2.6. 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.

2.7. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o item 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.

2.8. 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.

2.9. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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.

2.10. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação possui caráter contínuo, a fim de que o MinC possa desempenhar melhor suas atribuições sem que haja descontinuidade na prestação dos serviços públicos prestados. Nesse sentido, compreende-se que os serviços se enquadram como atividades de natureza continuada no âmbito do MinC, cujo contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

3.2. Os itens constantes no Anexo II - Mapa de Preços são passíveis de contratação, respeitados os limites físicos e financeiros estabelecidos, eis que sua utilização é para suprir as demandas de cada evento planejado, contratado e executado pelo MinC, de acordo com a especificidade do evento, a partir da emissão de Ordem de Serviço, específica a ser expedida pelo gestor contratual (titular e substituto) especialmente designado pelo órgão demandante.

3.3. Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

3.4. 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.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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 nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. As quantidades elencadas nos anexos deste Termo de Referência são meramente estimativas. Isto ocorre porque a quantidade de eventos, suas dimensões e naturezas podem variar ao longo da vigência contratual, a depender das necessidades do MinC, dos programas e políticas públicas que necessitem de divulgação, dos congressos que vierem a ser programados, etc.

5.2. Esse caráter "volátil" da demanda objeto desta contratação torna praticamente impossível que se defina previamente, com acurácia, o exato quantitativo a ser contratado.

5.3. Tal situação se amolda perfeitamente ao estabelecido no inciso IV, do art. 3º, do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, que *"Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993"*, senão vejamos: (grifo nosso)

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

5.4. Desta forma, pelo exposto, a presente contratação deverá ser processada pelo Sistema de Registro de Preços.

5.5. Vigência do Registro de Preços

5.5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano.

5.6. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

5.6.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos que não se manifestaram na Intenção de Registro de Preços e, consequentemente, não partícipes do certame licitatório.

5.7. Deveres e Responsabilidades do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços

5.7.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

5.7.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

5.7.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

a) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

b) definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

5.7.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento do objeto, observando, dentre outros:

a) definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento do objeto;

b) as regras para gerenciamento da fila de fornecimento do objeto aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e

c) as regras para a substituição do objeto registrado na Ata de Registro de Preços, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a sua substituição.

5.7.5. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

6.1.2. Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo órgão contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.

6.1.3. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

6.1.4. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

6.1.5. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução do evento, o cumprimento do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição desses fatos e falhas no evento em execução ou subsequentes.

6.1.6. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados

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

6.3. Critérios e práticas de sustentabilidade ambiental que deverão ser observados pela Contratada:

- 6.3.1. Descarte adequado de lixo.
- 6.3.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo.
- 6.3.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo.
- 6.3.4. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões etc.
- 6.3.5. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, preferindo filtros e ligações diretas, sem intermediários.
- 6.3.6. Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização.
- 6.3.7. Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis.
- 6.3.8. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 6.3.9. Preferir equipamentos de menor produção de ruído.
- 6.3.10. Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

7. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 7.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou migrando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, observando o Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012.
- 7.2. O conceito de sustentabilidade é complexo, pois atende a um conjunto de variáveis interdependentes, mas pode-se dizer que deve ter a capacidade de integrar questões sociais, energéticas, econômicas e ambientais.
- 7.3. Os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços definidos na instrução normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, abrange os temas: Material de consumo, energia elétrica, água e esgoto, qualidade de vida no ambiente de trabalho, coleta seletiva, limpeza e Conservação.
- 7.3.1. A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 7.3.2. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 7.3.3. Fornecimento, aos empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 7.3.4. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;
- 7.3.5. Respeito às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;
- 7.3.6. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 424, de 2010.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 8.1.1. Para cada evento ou grupo de eventos autorizado(s), a CONTRATADA apresentará, em até 72 horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução de evento(s), contendo sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.
 - 8.1.2. Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.
 - 8.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contratado.
 - 8.1.4. Todos os serviços serão solicitados pelo gestor(a) ou gestor(a) substituto do contrato por ordem de serviço numerada sequencialmente e assinada pelas partes.
 - 8.1.5. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente contratação na data da assinatura do contrato.
 - 8.1.6. Os serviços serão executados em dias úteis e não úteis, em datas, horários e locais a serem definidos e informados pelo gestor(a) ou seu substituto(a) do contrato.
 - 8.1.7. Excepcionalmente, quando circunstâncias determinarem a necessidade de realização de eventos urgentes ou imprevistos, ao critério exclusivo do MinC, os serviços necessários à realização de evento específico poderão ser demandados com antecedência mínima de até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, mediante Ordem de Serviço emitida pelo gestor contratual.

- 8.1.8. Os intérpretes deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, utilizando trajes sociais e compatíveis com a profissão.
- 8.1.9. Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da Administração e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e servidores.
- 8.1.10. Os profissionais deverão apresentar-se no local estabelecido com 1 (uma) hora de antecedência de seu início, a fim de verificar as condições e características do local e das atividades a serem realizadas, bem como assinar o termo de cessão de direitos de uso de imagem e voz em caráter definitivo.
- 8.1.11. Os tradutores/intérpretes deverão assinar o termo de cessão de direitos de uso de imagem e voz, cedendo o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas pela CONTRATANTE, podendo esta reproduzir, alterar e utilizá-los sem limitações.
- 8.1.12. Os direitos autorais dos produtos gerados serão da CONTRATANTE, ficando proibida sua utilização por parte da CONTRATADA sem que exista autorização formal, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 8.1.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar correio eletrônico e telefone para contato, para fins de abertura de ordem de serviço pela CONTRATANTE.
- 8.1.14. O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.1.15. O cronograma e o local das atividades a serem prestadas constarão na ordem de serviço. O horário de início e de término do evento, seminário, conferência ou curso são apenas estimativas.
- 8.1.16. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, com até 24 (vinte quatro) horas de antecedência da data de realização do evento, os dados cadastrais dos tradutores/intérpretes, bem como os seus respectivos currículos, para fins de confirmação de proficiência no idioma requisitado, para realização do credenciamento e para a entrada destes no local do evento.
- 8.1.17. Comunicar formal e previamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado e autorizado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação do órgão contratante, durante a fase de planejamento do evento.
- 8.1.18. Responsabilizar-se pela formalização adequada para regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, à Defesa Civil, ao juizado de menores e outros órgãos, que se façam necessários.
- 8.1.19. Observar o prazo para aprovação e entrega de todos os itens autorizados, em especial materiais gráficos, promocionais, de programação visual e sinalização que forem definidos na Ordem de Serviço do evento, respeitados os saldos e condições do contrato. O Material de comunicação Visual deverá ser entregue 02 (dois) dias antes do início do evento.
- 8.1.20. A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (montagem de estande, tenda, palco, praticável, etc.), deverão ser entregues, testados na véspera, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, de maneira a que se assegure o pleno funcionamento até 02(duas) horas antes do início do evento. A montagem/desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte de material serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para o órgão contratante.
- 8.1.21. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Contratante.
- 8.1.22. Deverá disponibilizar sempre que solicitado algum serviço da área de informática um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar a disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.
- 8.1.23. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais para o MinC.
- 8.1.24. Realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência, assegurando-se de que todos os itens, atividades e serviços sejam executados em conformidade com a ordem de serviço autorizada para cada evento.
- 8.1.25. Em atenção aos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e conforme Acórdão nº 2089/2009 – TCU – Plenário, encaminhar ao órgão contratante a seguinte documentação, para a análise do gestor contratual:
- a) Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, prévia e formalmente autorizados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, em conformidade com a ordem de serviço emitida e a proposta autorizada.
 - b) Relação dos participantes do evento, contendo as listas de cadastramento e/ou presença, com dados completos e fidedignos de cada participante, em especial: nome completo, nº CPF ou nº RG.
 - c) Relação dos participantes hospedados em cada um dos hotéis aprovados, detalhando, em nota fiscal específica o local de hospedagem, o apartamento e seus ocupantes e períodos de ocupação.
- 8.1.26. O cancelamento do serviço solicitado poderá ser feito com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, sem custos. Nos casos em que o cancelamento ocorra com menos de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a empresa poderá pleitear o ressarcimento dos custos que efetivamente comprovar.

8.1.27. O órgão Contratante poderá pagar as despesas de no show de hospedagem dos participantes, relativamente ao primeiro dia de programação, desde que devidamente comprovadas através da nota fiscal do hotel, identificada com o nome do participante, do comprovante de confirmação da reserva não efetivada do participante na data da hospedagem correspondente à cobrança.

8.1.28. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento, mudanças de data ou horários da prestação de serviços. Nestes casos, a contratada terá direito ao ressarcimento dos custos efetivamente comprovados.

8.1.29. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

8.1.30. A CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) hora, contados da solicitação feita pelo gestor do contrato ou seu substituto, para apresentar profissional substituto, que deverá possuir as qualificações técnicas exigidas para a prestação dos serviços.

8.1.31. A CONTRATADA deverá executar os serviços demandados sob supervisão, acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, que verificará sua qualidade e indicará as correções dos serviços realizados em desacordo com o pactuado

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. As especificações técnicas detalhadas constam no Anexo IV Estudo Técnico Preliminar (1457836).

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

9.2.1. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília-DF, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.2.2. Os serviços serão prestados para o Ministério da Cultura, portanto, será exigido da Contratada e dos prestadores de serviços especializados elevado nível de qualificação, competência e desempenho, em consonância com a responsabilidade e importância da função.

9.2.3. Quando da elaboração da proposta, devem ser consideradas as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, a saber:

- a) Edifício sede do MinC na Esplanada dos Ministérios ou em outra localidade definida pelo Contratante em Brasília/DF;
- b) Nos Escritórios de Representação do MinC nos demais estados da Federação;
- c) Nos locais definidos pela Contratante em todo o território nacional;
- d) Em outros tipos de instalações fora de ambiente hoteleiro ou das dependências da Contratante, em qualquer localidade do território nacional, tais como restaurantes de padrão internacional, teatros, auditórios, centros de convenções, salões, estrutura montada especificamente para a realização de eventos, entre outras, que deverão atender a escolha do espaço, a ser feita pela Contratante.
- e) No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado, a Contratada poderá indicar alternativas de padrão similar, que deverão ser prévia e formalmente aprovadas pela Contratante.

9.2.4. Todos os impostos e contribuições referentes à contratação dos serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desta contratação são de responsabilidade da Contratada.

9.2.5. No caso de contatos por correio eletrônico, deverá ser utilizado endereço eletrônico da Contratada, criado para ser usado exclusivamente ao longo da execução do contrato.

9.2.6. A Contratada deverá designar preposto que ficará responsável pelo atendimento das demandas da Contratante.

- a) No caso de ausência do preposto da Contratada, por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência;
- b) O preposto dever ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Relações Públicas, ou curso de especialização em organização de eventos;
- c) Esse profissional deverá possuir experiência de, no mínimo, 3 (anos) anos na organização de eventos nacionais e internacionais, com excelente capacidade de redação na língua portuguesa, além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel, ou similares;
- d) Os custos incorridos com esse profissional foram considerados como inseridos em todos os itens objeto da proposta.

9.2.7. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, diárias, transporte aéreo e terrestre, fretes, etc.

9.2.8. Também deverão estar incluídas no preço todas as despesas relativas à preparação e montagem dos equipamentos e estruturas a serem utilizados nos eventos, bem como a desmontagem.

9.2.9. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. 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;
- 10.10. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
 - 11.5.1. É considerado familiar nos termos do art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Comunicar ao Fiscal do Contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 11.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 11.9. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

- 11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.13. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações;
- 11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 11.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.21. 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.
- 11.22. 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.
- 11.23. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 11.24. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com boa postura comportamental, asseio e demais cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;
- 11.25. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 11.26. A CONTRATADA deverá manter registros pessoais de todos os empregados designados para atuar nos eventos organizados pelo CONTRATANTE, remetendo as informações (nome completo, RG, CPF e endereço) sempre que for solicitado pelo CONTRATANTE;
- 11.27. Disponibilizar, e manter atualizado, endereços comercial, eletrônico e números de telefones fixo e móvel, que permitam contato imediato entre a CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA antes, durante e depois da realização do evento;
- 11.28. Verificada a incapacidade ou a inconveniência de qualquer profissional para atuar no evento, a CONTRATADA deverá proceder à sua substituição no prazo de até 2 (duas) horas.
- 11.29. Caso a substituição não ocorra no prazo consignado, será descontado do pagamento o período excedente ao prazo consignado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento convocatório;
- 11.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 11.31. A jornada de trabalho a ser realizada pelos profissionais contratados deverá atender à legislação vigente, cabendo à CONTRATADA providenciar a contratação de pessoas em quantidade suficiente para atender as necessidades do evento;
- 11.32. Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 11.33. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19/01/2010;
- 11.34. Indicar preposto à CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato;
- 11.35. No caso de empresas sediadas fora do Distrito Federal, poderá ser exigido a atuação de Preposto no Distrito Federal, em função da peculiaridade e da especificidade dos serviços a serem contratados;

- 11.36. A indicação formal do preposto deverá ser apresentada a Contratante no início da execução dos serviços contratados;
- 11.37. O preposto deverá atender com agilidade as demandas apresentadas e ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato;
- 11.38. O representante deverá atender com agilidade as demandas apresentadas e ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93;
- 11.39. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

- 12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 12.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 12.3. É permitida a subcontratação parcial dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, Devendo a contratada apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previsto no artigo 43 do Decreto nº 7.381/2010;
- 12.4. A empresa porventura subcontratada estará obrigada a apresentar sua regularidade fiscal para a execução de parcela;
- 12.5. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência da Contratante e devidamente comprovada por Nota Fiscal/Fatura quando do processo de pagamento;
- 12.6. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 12.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 12.8. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.
- 12.9. Não será admitida a participação de Sociedades Cooperativas.
- 12.10. Não será admitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão

contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 8, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, Gestores e Fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.18. 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. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

15.1.1. O objeto será executado em parcelas, conforme a Ordem de Serviço emitida pela Contratante, que definirá o serviço a ser fornecido, além da data e hora do evento;

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

15.1.3. Será verificada a adequação da prestação do serviço conforme os critérios previstos neste Termo de Referência e no Anexo I – Caderno de Especificações;

15.1.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

15.2. A CONTRATADA poderá justificar todas as ocorrências que cometer, sendo passível à CONTRATANTE a revisão de suas decisões ou não. A justificativa deverá ser por escrito e entregue por meio eletrônico (e-mail).

15.3. ÍNDICE DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS (IMR)

15.3.1. **Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

15.3.2. **Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

15.3.3. **Forma de avaliação:** definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.

15.3.4. **Apuração:** o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao servidor responsável pela organização dos eventos elaborar relatório com as falhas detectadas e comunicar ao gestor do contrato para aplicação de glosa.

15.3.5. **Sanções:** Quando o percentual de glosas for superior a 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

Tabela 1

GRAU DE RELEVÂNCIA	CORRESPONDÊNCIA
1.	Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço do Evento
2.	Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Serviço do Evento
3.	Glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço do Evento

Tabela 2

Ordem	Serviço	Infração	Grau
1	Serviços Especializados	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno na execução do evento.	1
		Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	2
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	2
		Não se apresentar trajado de forma adequada.	1
2	Equipamentos e material de apoio	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.	1
		Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	2
3	Instalações e Mobiliário	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	2
		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providência de adequação.	3
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em contrato.	2
		Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de móvel com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	2
4	Alimentação e Bebidas	Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao contratado.	2
		Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	1
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	3
		Atraso no fornecimento do serviço.	2
		Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento.	2
		Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	2
5	Ornamentação	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	2
6	Papelaria e Impressos	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	2
7	Itens de Valor Variável	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	2
		Espaço com capacidade inferior da contratada.	3
		Atraso na disponibilização do espaço.	2
		Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	2

15.4. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

15.5. Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento dos serviços, nos termos abaixo;
- 16.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis da finalização do Evento, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual para que seja realizada a Prestação de Contas dos serviços fornecidos, e a qual deverá conter os documentos comprobatórios dos serviços realizados como listagem dos prestadores de serviços, contendo nome, data da prestação, horas trabalhadas e assinatura; fotos dos itens demandados, comprovantes/declarações/nota fiscais dos fornecedores; e quaisquer outros documentos exigido pela contratante, que corroborem os serviços executados.
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização, Fiscais de Evento e Fiscais de Contrato, 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 a fim de constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- 16.3.2. No prazo de até 07 (sete) dias úteis contados a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada Fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório de Execução de Evento em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.
- 16.4. No prazo de até 07 (sete) dias úteis contados a partir do recebimento provisório dos serviços/evento, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.4.2. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo para efeito de recebimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 16.4.3. 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.
- 16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA dos 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;
- 16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de Serviço, 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. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.3.1. 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.
- 17.4. 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.
- 17.5. 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:
- 17.5.1. o prazo de validade;
- 17.5.2. a data da emissão;
- 17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.5.5. o valor a pagar; e
- 17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.6. 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;
- 17.7. 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. 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.

17.11. 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.

17.12. 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. 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. 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.

17.15. 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. 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.

17.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

17.18. $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

18. DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária;
- 19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);
- 19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993;
- 19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;
- 19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;
- 19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;
- 19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada;
- 19.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 19.12. Será considerada extinta a garantia:
- 19.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 19.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017;
- 19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 19.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Cometer infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, bem como do Decreto nº 10.024 de 2019 , a CONTRATADA que:
- 20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. Não assinar o contrato;
- 20.1.3. Não entregar documentação exigida no edital;
- 20.1.4. Não manter a proposta;
- 20.1.5. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 20.1.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.8. Declarar informações falsas; e

20.1.9. Cometer fraude fiscal.

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

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

20.2.2. **Multa de:**

a) 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;

b) 0,5% (cinco décimos 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,8% (oito décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

e) 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;

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

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

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

20.2.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. 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 do evento
2	0,4% ao dia sobre o valor do evento
3	0,8% ao dia sobre o valor do evento
4	1,6% ao dia sobre o valor do evento
5	3,2% ao dia sobre o valor do evento

Tabela 2

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO		
ITEM		GRAU
HOSPEDAGEM		
1	Classificação do Hotel diferente da Ordem de Serviço	05

2	Prestação de contas divergente daquela estabelecida no Encarte de Hospedagem	05
3	Café da manhã com alimentos vencidos ou estragados	04
4	Falta de acessibilidade no quarto, quando demandado apartamento acessível à Contratada	03
TRANSPORTE		
5	Quantidade de assentos inferior ao contido na descrição dos itens	01
6	Falta de polidez dos motoristas	01
7	Descumprimento na execução dos serviços	05
8	Atraso superior à 30 minutos do horário estabelecido para o traslado	03
9	Adoção de outras rotas, divergente daquela estipulada pela Contratante, acarretando em atrasos no destino e problemas ao calcular a quilometragem percorrida	02
10	Veículo com quesitos de segurança insuficientes ou danificados	04
RECURSOS HUMANOS		
11	Profissional não habilitado e capacitado para desempenhar o serviço contratado, sem tempo hábil para substituição	04
12	Profissional se ausentou do evento sem anuência da Contratante	02
13	Tradutor/Intérprete de Libras sem fluência na tradução/interpretação das duas línguas: Libras - Português	05
14	Omissão da Contratada quando solicitado currículo dos profissionais pela Contratante	01
15	Produto não entregue após o término da reunião	05
16	Serviço de tradução simultânea em desacordo com a língua falada	03
ALIMENTAÇÃO		
17	Cardápio divergente do estabelecido entre a Contratante e Contratada	01
18	Quantidade insuficiente de alimentação em relação à demandada na Ordem de Serviço	02
19	Alimentação estragada, vencida ou situação correlata	05

20	Toalhas de mesa sujas, encardidas, rasgadas ou puídas	01
21	Atraso na disponibilização do serviço de alimentação, conforme horário acordado entre a Contratante e Contratada	03
22	Quando demandando pela Contratante, descumprimento quando ao fornecimento de alimentação específica para pessoas celíacas, diabéticas	04
23	Serviço de Coffee Break com a quantidade de garçons insuficientes para quantidade de participantes, conforme solicitado na Ordem de Serviço	01
MATERIAIS		
24	Arte Visual em desacordo em relação ao modelo enviado pela Contratante, sem tempo hábil para nova produção visando a substituição	05
25	Falha na entrega do material demandado na Ordem de Serviço	05
26	Qualidade do material inferior ao descrito no item ou com defeito, sem tempo hábil para nova produção visando a substituição	02
27	Quantidade insuficiente em relação ao contido na Ordem de Serviço, sem tempo hábil para nova produção visando a substituição	04
28	Entrega do material gráfico após o início do evento	02
MONTAGEM E MOBILIÁRIO		
29	Descumprimento no prazo estabelecido pela Contratante na montagem dos equipamentos	02
30	Mobiliário sujo, rasgado ou com defeito	03
31	Aplicação inadequada de lona em box truss ou metalon com visíveis bolhas ou enrugados	02
32	Arranjo de flores com tamanho diferente da Ordem de Serviço ou murchas	01
33	Falta de acessibilidade em equipamentos ou mobiliários, quando solicitado pela Contratante	05
SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS		
34	Qualidade do serviço incompatível conforme descrito nos itens	02
35	Descumprimento do prazo estabelecido entre a Contratante e Contratada na entrega dos serviços demandados	03

36	Microfones ou caixas com chiado durante o evento, configurando má qualidade	02
37	Sonorização insuficiente para quantidade de pessoas, conforme detalhado na Ordem de Serviço	01
38	Reiteradas substituições dos equipamentos durante a realização do evento	04
39	Interrupções no sinal da internet	02
40	Profissionais designados para operacionalizar os equipamentos sem a devida competência, com dificuldades visíveis para solução de problemas, quando ocorrido.	05
41	Comprovação pela Contratante de ausência de recursos mínimos na UTI Móvel, tanto de primeiros socorros quanto humano	05
42	Equipamentos lentos e com a configuração inferior à descrita nos itens	01
NO GERAL		
43	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
44	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador por ocorrência	02
45	Deixar de 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

- 20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.9. 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.
- 20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO IMR

21.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), abaixo previsto, 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.

Todas as ocorrências serão registradas pela Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para cada ocorrência e ajustando-se o pagamento do mês de apuração dos fatos, conforme as tabelas abaixo:

INDICADOR		
1. Garantir a execução contratual dentro dos parâmetros mínimos estabelecido		
Item	Descrição	
Finalidade	Executar os serviços conforme os critérios mínimos estabelecidos no Termo de Referência.	
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.	
Instrumento de medição	Avaliação diária, mensal, semestral e anual.	
Forma de acompanhamento	Apuração diária pelo fiscal do contrato e equipe.	
Periodicidade	Diária, mensal, semestral e anual.	
Mecanismo de Cálculo	Número de ocorrências. Houve ocorrências para que refletisse o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.	
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: Até 01 (uma) ocorrência: pagamento de 100% do valor mensal do contrato. Faixa 2: De 02 (duas) a 4 (quatro) ocorrências: pagamento de 98% do valor mensal do contrato. Faixa 3: De 05 (cinco) a 07 (sete) ocorrências: pagamento de 96% do valor mensal do contrato. Faixa 4: Maior de 07 (sete) ocorrências: pagamento de 94% do valor mensal do contrato.	
TABELA DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS - CORRESPONDENTE AO IMR		
Item	Descrição	Ocorrência
	Atividades executadas de acordo com o contrato.	Sim/Não
Diária		
1	Executar serviços dentro dos padrões de qualidade e quantidade contratados e corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO	
2	Apresentação de funcionário devidamente uniformizado e identificado.	
3	Encaminhar cobertura para função no tempo especificado no termo de Referência. (Se for o caso).	
4	Apresentar funcionário no horário correto.	
5	Executar serviço determinado pela fiscalização.	
6	Execução dos serviços nos postos de trabalho, atenção quanto às atividades e normas e urbanidade no trato interpessoal.	
7	Providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. (Se for o caso)	
8	Evitar incidentes nas instalações, incidentes com ativos do órgão, incidentes com a população local e com visitantes.	
9	Atender as notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto.	
10	Manter empregados em horário de trabalho, nos locais indicados pela contratante, bem como nas	

	edificações, uniformizados e crachá de identificação.	
Mensal		
11	Encaminhar à contratante, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente.	
12	Encaminhar à contratante, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação completa dos funcionários, tais como: folhas de pagamento, folhas de ponto, atestados, aviso de férias, termo de responsabilidade de troca de plantão, comprovante de salário, fatura/nota fiscal e contracheque...	
13	Creditar os salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.	
14	Comprovante de crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	
15	Comprovante de crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	
16	Manter durante a execução do contrato, condições de habilitação exigidas no certame licitatório.	
17	Apresentar certificado SICAF atualizado.	
18	Informar que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados através da declaração de CAGED.	
Semestral		
19	Fornecer os uniformes aos funcionários em todo quantitativo e de primeira qualidade(Se for o caso).	
Anual		
20	Emitir certificado GFIP ao fiscal do contrato.	

21.2. A Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, deverão ser apresentados, até 30 (trinta) dias, no mínimo, antes da data de vencimento, discriminando no corpo da Nota Fiscal, o período a que se refere o serviço, nome do servidor, o local da prestação do serviço, o número e o objeto do respectivo Contrato.

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

21.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximos os preços estimados no Mapa de Preços (Anexo II), tanto global quanto unitários, e também o preços constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

22.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço total do item único.

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

22.4. A licitação com 1 (um) item único é vantajoso para o MinC por se tratar de serviços de mesma natureza e para facilitar/organizar as atividades de fiscalização

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

22.6. Dos critérios de habilitação:

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

22.6.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante

b) 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.

I - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei 14.133, art. 65, § 1º).

II - é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

a) 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

III - As empresas 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% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

IV - A comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos artigos 6º, inciso III, 10 a 16 e 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

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

II - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Organização de evento de âmbito nacional para, no mínimo, 1.000 pessoas/dia, com locação de espaço físico, equipamentos, recursos humanos, programação visual, transporte, hospedagem e alimentação. Não será aceito o somatório de atestados para o cumprimento da quantidade mínima de pessoas/dia. A comprovação da estrutura do evento poderá ser feita em vários atestados, desde que o evento tenha sido realizado para no mínimo 1.000 pessoas/dia.

b) Organização de evento nacional de âmbito internacional para, no mínimo, 300 pessoas.

22.6.4. A exigência de atestado de capacidade técnica tem o objetivo de comprovar a aptidão da empresa no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação e o cumprimento do prazo de execução do serviço. Por tratar-se de serviço complexo e de grande relevância para a missão institucional do MinC, o serviço em questão exige conhecimento técnico especializado, bem como experiência em sua execução, o que somente poderá ser aferido com a apresentação dos atestados.

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

22.6.6. 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.

23. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O preço total da contratação está estimado em **R\$ 92.209,662.00 (noventa e dois milhões e duzentos e nove mil e seiscentos e sessenta e dois reais)**

23.2. Do valor total da contratação constante no subitem 22.1, R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), deverão ser destinados aos gastos com Serviços de Locação de Espaços para Realização de Eventos (Seção 10 do Caderno de Especificações - Anexo I) e 2.000.000,00 (dois milhões de reais) deverão ser destinados aos gastos com Serviços de Contratação de Apresentação Artística (Seção 11 do Caderno de Especificações - Anexo I). A escolha final dos itens das seções 10 e 11 citadas, quando solicitado pelo MinC ou órgão participantes, será estabelecida a partir de, no mínimo, 3 (três) propostas de preços obtidas pela Contratada, para a decisão exclusiva da Contratante, que decidirá pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública Federal.

23.3. Os valores destinados aos gastos com os serviços descritos nas Seções 10 e 11 do Caderno de Especificações (Anexo I) não serão objeto de lance.

23.4. Os quantitativos apresentados neste Termo de Referência foram dimensionados pelo somatório das estimativas parciais do órgão, durante um período de 12 meses. São, assim, meramente estimativos, sujeitando-se aos limites, condições orçamentárias e financeiras específicas, dimensões dos eventos e/ou grupos de eventos e ao interesse efetivo manifesto pelo MinC

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na Unidade Gestora 420017.

25. **TERMO DE CONTRATO**

25.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

26. **ANEXOS**

- 26.1. Anexo I - Caderno de Especificação Técnica (1450353);
- 26.2. Anexo II - Mapa de Preços Máximos Aceitáveis (1451888);
- 26.3. Anexo III - Planilha de Formação de Preços (1457776);
- 26.4. Anexo IV - Estudo Técnico Preliminar (1457836).

O presente documento segue assinado pelos Integrantes Técnico e Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria SPOA Nº 119, de 12 de julho de 2023 (1280159).

GABRIELLA GUALBERTO FARIA
Integrante Requisitante

GUSTAVO RIBEIRO DA ROCHA
Integrante Administrativo

Aprovo e encaminho para prosseguimento da contratação,

GABRIELLA GUALBERTO FARIA
Chefe da Assessoria de Comunicação
(Responsável pela Demanda)

Foram utilizados os modelos de Minutas disponibilizados pela Advocacia-Geral da União.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Ribeiro da Rocha, Coordenador(a)**, em 12/12/2023, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Gualberto Faria, Chefe de Assessoria Especial**, em 12/12/2023, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1542655** e o código CRC **D94F4E0E**.

Referência: Processo nº 01400.008875/2023-12 SEI nº 1542655