



Presidência da República
Gabinete de Segurança Institucional
Agência Brasileira de Inteligência

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

SERVIÇOS CONTÍNUOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PREGÃO Nº/2020

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00091.001533/2020-99)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de apoio logístico e operacional com fornecimento/disponibilização de recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos à organização de eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Tabela 1

Lote	Macroitem	Descrição/Especificação	CATSER	Valor Global de cada macroitem
	1	Recursos humanos – suporte e serviços especializados	14591	R\$ 103.895,55
	2	Locação e instalação de equipamentos	14591	R\$ 73.320,00
	3	Decoração, sinalização e mobiliário	14591	R\$ 328.970,00
	4	Material de consumo e expediente	14591	R\$ 186.327,77

5	Transportes	14591	R\$ 132.103,89
6	Alimentação e bebidas	14591	R\$ 508.686,89
7	Locação de espaço	14591	R\$ 161.444,43

* O valor global total foi obtido a partir do cálculo da média, descartando-se o maior valor de proposta, com base nas pesquisas de preços de 4 empresas.

1.2. O Considerando que se tratam de itens da mesma natureza, a divisão em macroitens evita a pulverização de contrato, sendo que a prestação de serviços de Apoio Logístico em Eventos por uma empresa vencedora em cada segmento acarreta economicidade, atendendo ainda ao princípio da eficiência. Ao mesmo tempo, é possível ampliar a concorrência, visto que nem todas as empresas são capazes de fornecer todos os tipos de serviços presentes nesse contrato.

1.3. Por outro lado, o parcelamento do objeto da licitação em preços unitários, além de gerar um número excessivo de contratos e praticamente impossibilitar uma boa gestão, poderia acarretar na não realização dos eventos, porque a falta de um item pode ser suficiente para que o evento não aconteça.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *apoio logístico e operacional*. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9507/18 e constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global relativo a cada macroitem. Cada empresa vencedora está obrigada a fornecer todos os itens do segmento.

1.5.1 O parcelamento do objeto proposto não é recomendável, vantajosa e nem interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU: *"É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala."*

1.5.2 A forma como o mercado de fornecedores funciona identificada na pesquisa de preços, demonstra que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

1.5.3 Não obstante, é possível observar por meio da pesquisa de preços, que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação, inclusive existem fornecedores que podem fornecer mais de um tipo de macroitem.

1.5.4 Quanto à formação de grupo, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa em cada segmento, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização e qualidade dos serviços.

1.5.5 Destarte, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993. Porém é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

1.5.6 O parcelamento do objeto em preços unitários, na opinião desta área requisitante, possivelmente acarretaria na execução contratual desastrosa, com ocorrência de falhas ou falta de parte dos recursos previstos e, caso haja algum tipo de atraso ou inexecução, todo evento estaria comprometido.

1.5.7 Os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento.

1.5.8 Assim, o não parcelamento mostra-se necessário não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara: *“para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.”*

1.5.9 Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão, forma eletrônica, que tem como tipo o menor preço, reunindo os itens a serem contratados em grupos, nos quais os serviços serão gerenciados e disponibilizados somente por uma empresa.

1.5.10 A contratação, na forma prevista, justifica-se ainda pelos seguintes fatores:

- a) Uniformização de procedimentos para realização dos eventos;
- b) Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
- c) Busca de qualidade e de redução de custos para a promoção de eventos;
- d) Melhoria da abordagem e sistematização de eventos na Abin;
- e) Contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho de escala: a Abin centraliza suas decisões administrativas na sede. O cerimonial encontra-se dentro da estrutura do Gabinete da Direção-Geral. Não há nos estados da federação servidores responsáveis pela realização de eventos e o cerimonial na sede conta com apenas 3 servidores. Sendo assim, as contratações de forma centralizada são necessárias para a boa execução do contrato.

1.6 Os quantitativos estão definidos no anexo Encartes (SEI 0221460) deste instrumento.

1.7 O código do serviço CATSER é o 14591, Promoção de eventos.

1.8 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura contrato, 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.

1.9 O valor total previsto para esta contratação, somando-se os valores globais de cada macroitem é de R\$ 1.494.748,53.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista o rol de competências regimentais atribuídas à Agência Brasileira de Inteligência, conforme Lei Federal nº 9.883, de 07 de dezembro de 1999, destacam-se a proteção de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança do Estado e da sociedade, a execução da Política Nacional de Inteligência e de ações relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o Presidente da República, a promoção de recursos humanos e da doutrina de inteligência, a realização de estudos e pesquisas para o exercício e aprimoramento da atividade de inteligência, a coordenação das atividades do Sistema Brasileiro de Inteligência- SISBIN, dentre outros temas relacionados à sua área de competência.

2.2. As Unidades que compõem esta Agência, para efetivação e cumprimento de suas metas, realizam uma série de eventos, tais como: workshops, seminários, simpósios, oficinas, fóruns, palestras, encontros, dentre outros, tendo como parceiros a Sociedade Civil e Poderes Públicos e Privados.

2.3. Os eventos técnico-institucionais consubstanciam-se em canal de relacionamento estratégico no âmbito do plano de comunicação da Agência, promovendo o necessário diálogo e interatividade entre órgãos federais, estaduais e municipais.

2.4. Importante destacar que algumas das competências atribuídas ao Gabinete do Diretor Geral, a são planejar, executar e coordenar as atividades de cerimonial no âmbito da ABIN e coordenar, em articulação com as unidades técnicas, a realização e a participação da ABIN em fóruns de Inteligência e eventos correlatos, em âmbito nacional e internacional.

2.5. Os eventos em geral são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos da ABIN. É visível quando observamos os resultados almejados institucionalmente, disponível no Mapa Estratégico: 2017 – 2021: Promover conhecimento de Inteligência útil, relevante e oportuno; salvaguardar as comunicações governamentais, bens e conhecimentos sensíveis; aprimorar a Atividade de Inteligência de Estado. É oportuno mencionar os fundamentos da ABIN, ora discriminados em sua Missão, Visão e em seus Valores, os quais podem ser alcançados e cumpridos por meio de ações institucionais na realização de eventos.

2.6. Importa, ainda, ressaltar que, dentro do rol de atividades inerentes à ABIN, não se inclui a execução direta desse tipo de serviço, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a contratação terceirizada de serviços de organização de eventos para sua perfeita execução, quando do atendimento das demandas. Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas e equipamentos necessários à realização de eventos de interesse desta Agência Brasileira de Inteligência.

2.7. As prioridades, os processos de racionalização, os diferentes formatos, tamanhos e localidade de cada evento, bem como os ajustes orçamentários que ocorrem ao longo de cada exercício são critérios a serem observados para a realização. Esses aspectos constituem fatores que impossibilitam determinar de forma precisa os quantitativos dos serviços especificados neste Termo para contrato com prazo de 12 (doze) meses. Como objetivo de nortear a Administração e os licitantes, encontra-se neste Termo, o planejamento dos eventos a serem realizados em 2021, visto que não há histórico fidedigno dos eventos ocorridos nos últimos doze meses. (Colocar tabela de eventos em anexo).

2.8. A maior parte dos eventos que realizados pela Abin em 2019 ocorreram em Brasília/DF. Não obstante, foram realizados eventos em outras capitais ou em outros municípios brasileiros.

2.9. Os equipamentos especificados neste Termo dentro do anexo Encartes (SEI 0221460) , fundamentais e indispensáveis à realização dos eventos, não constam do patrimônio desta Agência. Sua aquisição seria inviável, visto que o uso dos equipamentos não é contínuo. Os preços estimados para os

referidos equipamentos envolvem não só locação, mas também transporte, instalação e desinstalação, conexão com a rede mundial de computadores, utilização de licença de softwares diversos, inclusive antivírus, bem como a garantia de troca imediata em caso de pane eventual.

2.10. Neste contexto, o presente Termo de Referência propõe a realização de licitação por meio de Pregão Eletrônico, visando a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada em logística de transportes/transfers; organização e realização de eventos, incluindo os recursos humanos, equipamentos, mobiliários e outros serviços afins; , tendo sido agrupados os itens relativos a esses serviços pelos tipos de demandas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares (SEI 0177397), abrange a prestação do serviço de organização de eventos a ser prestado à Agência Brasileira de Inteligência.

3.2. Para a contratação em tela, foram analisados processos similares realizados por outros órgãos, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. Nos pregões pesquisados, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos a alterações.

3.3. Logo, a solução a ser adotada por esta área requisitante converge com àquelas encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada no apoio e organização em eventos, pois não é possível definir previamente com exatidão a quantidade da demanda a ser utilizada.

3.4. Portanto, com base no referido levantamento, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado, a qual a licitação ocorrerá na modalidade pregão, na forma eletrônica.

3.5. Nesse sentido, não há necessidade de realização de audiências públicas em virtude do resultado das pesquisas no site de compras do governo, que foram suficientes para comprovar a viabilidade da metodologia e a disponibilidade de empresas para execução do objeto.

3.6. Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme o artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns de que trata a Lei 10520/2002 e o Decreto 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão eletrônico.

4.3. Para enfatizar, cabe transcrever o art. 4º do Decreto 5450/2005, in verbis: “ nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica”

4.4. Os profissionais utilizados na prestação dos serviços se consubstanciam em força de trabalho acessória ao contrato de organização de eventos, não caracterizando, portanto, serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

4.5. 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.

4.6. 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. Para a habilitação será exigido a documentação prevista no art. 27 da Lei n.º 8.666, de 1993.

5.2. Para fins de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

5.2.1. Certificado válido de cadastramento obrigatório no Ministério do Turismo, o CADASTUR, de que trata o art. 22 e o art.30, inciso 1º e 2º, da Lei 11.771/2008, e nos termos do Decreto Nº 7.381/10, demonstrando que a licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

5.2.2. 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 atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.2.3. A licitante vencedora deverá demonstrar que tem capacidade de executar ou já executou contrato correspondente à presente licitação, em estado da federação diferente de sua sede;

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

5.2.5. 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.

5.2.6. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos.

5.2.7. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

5.2.8. 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 equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico- operacional, a uma única contratação.

5.2.9. 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.

5.3. A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, observando os seguintes quesitos, no que couber:

- a) use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- f) preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- g) Como forma de comprovar que prestará os serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, a Contratada deverá apresentar à Contratante, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, “Declaração de Sustentabilidade Ambiental”, conforme modelo (SEI 0126989).
- h) A licitante deverá disponibilizar 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 Instrução Normativa MP n.º 5, de 2017.
- i) Cabe salientar que não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante. É considerada como empresa pertencente ao mesmo grupo da licitante, a empresa controlada pela licitante ou controladora da licitante, ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja ao mesmo tempo sócia da empresa emitente e da licitante.
- j) A licitante deverá firmar declaração manifestando o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- k) O contrato não demanda a necessidade de transição contratual com a empresa anterior e nem de transferência de conhecimento, tecnologias ou técnicas empregadas, na medida em que se refere a serviço comum praticado de forma similar por várias empresas no mercado.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O serviço será disponibilizado pela contratada após emissão de ordem de serviço pelo fiscal do contrato;

6.1.2. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em ordem de serviço própria de cada evento, a ser emitida pela área de cerimonial do Gabinete da Direção-Geral da Abin, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato;

6.1.3. Todas as demandas do órgão serão solicitadas à CONTRATADA, por meio da ordem de serviço, preferencialmente, por meio eletrônico(e-mail) na qual constarão as datas, horário do evento, o serviço e os quantitativos para atender a realização do evento;

6.1.4. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço (OS), devidamente assinada ou subscrita pela Fiscalização do Contrato.

6.1.4.1. A realização sem a devida Ordem de Serviço poderá acarretar glosa da fatura.

6.1.4.2. Será válida a OS aprovada pela CONTRATANTE por meio de mensagem eletrônica(e-mail).

6.1.5. Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com, no mínimo, 12 horas de antecedência;

6.1.6. Caso o evento seja cancelado em parte ou integralmente, a menos de 12 horas do seu início, a Abin ressarcirá as despesas, desde que devidamente comprovadas pela empresa contratadas;

6.1.7. As Ordens de Serviço serão demandadas pela área de cerimonial e enviadas à licitante vencedora com antecedência mínima de:

6.1.7.1. 03 (três) dias da realização de eventos de pequeno porte (até 30 pessoas);

6.1.7.2. 08 (oito) dias nos demais casos.

6.1.8. Em todos os casos a contagem será baseada em dias corridos, em que será excluído o dia da entrega da Ordem de Serviço e incluído o dia de início do serviço.

6.2. A locação dos espaços será solicitada com 10 (dez) dias de antecedência.

6.3. As demais orientações na forma de execução dos serviços encontram-se detalhadas nos Estudos Técnicos Preliminares (SEI 0177397).

6.4. Fica eleita a tecnologia de mensagem eletrônica (e-mail) como instrumento de comunicação para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

6.5. O trâmite processual seguirá os procedimentos administrativos vigentes.

6.6. Os serviços poderão ser rejeitados , no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e nos anexos, devendo ser corrigidos/ refeito/ substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, as custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.7. Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa CONTRATADA, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.Os eventos serão realizados em todo Território Nacional.

- 6.8. Os locais serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento.
- 6.9. A CONTRATANTE garantirá que a execução da ordem de Serviço ocorrerá somente durante a vigência contratual.
- 6.10. A ordem de serviço será baseada no preenchimento de formulário próprio, assinado pela unidade organizacional requisitante e encaminhado à área de cerimonial do Gabinete do Diretor-Geral da Abin.
- 6.11. A ordem de serviço do evento deverá ser emitida pelo Cerimonial/GAB e enviada à empresa licitante contratada, contendo todos os detalhes do evento.
- 6.12. A empresa licitante contratada elaborará a Proposta de Prestação de Serviços com os preços propostos para realização dos serviços e bens necessários a realização do evento.
- 6.12.1. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, transporte aéreo e terrestre, frete. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.
- 6.12.2. A Proposta de Prestação de Serviços deverá ser aprovada pela área de cerimonial antes da contratação dos serviços e bens
- 6.13. Após os término do evento, a empresa licitante contratada encaminhará à área de cerimonial o Relatório Consolidado de serviços prestados que deverá ser aprovado antes da emissão da Nota Fiscal.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 7.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores (Fiscal e substituto) a serem designados pela Direção-Geral da Abin, na condição de representantes da CONTRATANTE.
- 7.1.1. Será designado um Fiscal Técnico, o Gestor do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato celebrado.
- 7.1.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.
- 7.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 7.2. Os atores que irão atuar na fase de Gestão do Contrato, formalmente nomeados pela autoridade competente da Abin, são:
- 7.2.1. Gestor do Contrato: é o representante da Administração, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10 do Decreto nº 9.507, de 2018, que deverá exercer o acompanhamento e gestão da execução contratual, devendo informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, propor soluções para regularização das falhas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 7.2.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos técnicos e administrativos do Contrato; e

7.2.3. Fiscal de Evento/Setorial: servidor devidamente designado, a cada evento, pela Unidade Demandante, cuja responsabilidade é fiscalizar e acompanhar o processo de organização dos serviços solicitados, abrangendo desde a sua autuação processual até a prestação de contas do evento e atesto de Notas Fiscais/Faturas, visando subsidiar o atesto do Fiscal Técnico do Contrato.

7.3. A comunicação com a CONTRATADA deverá ser feita por intermédio do preposto, figura com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do Contrato. O preposto deverá:

7.3.1. Ter aptidão para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, incluindo a correção de situações adversas e o atendimento às reclamações e solicitações da Gestão e Fiscalização;

7.3.2. Reportar-se ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas durante a execução dos serviços.

7.4. Dos critérios de medição - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

7.4.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, conforme o estabelecido, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.4.2. A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme descrições abaixo.

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

7.4.3.1. A Metodologia de avaliação da execução dos serviços na vigência do Contrato será mediante Instrumento de Medição de Resultado-IMR, estabelecido na IN 05/2017-Ministério do Planejamento, conforme os parâmetros descritos no item 7.4.3.6 deste Termo de Referência, que serão acompanhados pela fiscalização do Contrato, visando alcançar os resultados estabelecidos e a respectiva adequação de pagamento deste Termo de Referência;

7.4.3.2. O IMR tem por objetivo parametrizar a avaliação da prestação dos serviços contratados de forma a garantir à CONTRATANTE uma prestação de serviço compatível com a qualidade e eficiência que devem permear as ações da Administração;

7.4.3.3. Os parâmetros eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do Contrato, objetivamente mensuráveis e relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;

7.4.3.4. A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da empresa por meio desses parâmetros, utilizando planilhas/tabelas de controle específica para esta finalidade;

7.4.3.5. A fiscalização transmitirá à CONTRATADA o resultado da avaliação dos serviços até o 5º (quinto) dia útil, após a prestação dos serviços, para que a CONTRATADA possa emitir a respectiva fatura de cobrança dos serviços;

7.4.3.6. Para execução do contrato, derivado deste Termo de Referência, serão acordados os seguintes parâmetros para aferição do nível de serviço, no que couber:

- a) O atendimento dentro dos prazos consignados;
- b) A aderência à especificação dos serviços/produtos prestados/fornecidos; e
- c) Qualidade dos serviços.

7.4.3.7. Os serviços serão remunerados conforme os preços unitários ofertados pela licitante e

serão ponderados conforme a equação abaixo, que atribui fatores de avaliação quanto aos parâmetros indicados no item acima;

$$VT = Vu \times IMR \times Q$$

$$VT = Vu \times (Mp + Me + Mq) \times Q, \text{ onde:}$$

VT é o valor total do item em análise; Vu é o valor unitário do item;

IMR é o Índice de Medição de Resultado;

Q é a quantidade do item que está sob análise;

Mp (menção de prazo) é a fração do índice do IMR referente ao cumprimento dos prazos;

Me (menção de especificação) é a fração do índice do IMR referente à aderência e conformidade às especificações;

Mq (menção de qualidade) é a fração do índice do IMR referente à qualidade/satisfação pelos serviços prestados;

7.4.3.8. A menção de qualidade (Mq) será apurada por meio de pesquisa de satisfação com o usuário final, por meio de comissões internas constituídas pelo CONTRATANTE ou por relatório de Execução de Evento, de forma a se apurar se houve o emprego de materiais e serviços de qualidade, com vistas a garantir a execução do contrato em conformidade com o princípio da eficiência.

7.4.3.9. Nas situações onde puderem ser utilizadas todas as menções (Mp, Mq e Me), a ponderação do pagamento se dará na forma descrita na Tabela 2:

Tabela 2 – Pontuação das menções

Menção	Pontuação
Prazo (Mp)	0,4
Qualidade (Mq)	0,2
Especificação (Me)	0,4

7.4.3.10. A critério da CONTRATADA, poderá ser suprimida a Menção Qualidade (Mq), passando as demais menções pontuarem com 0,5 cada, aplicando os mesmos percentuais das tabelas 2 e 4.

7.4.3.11. Para fins de composição das ocorrências, quando não for suprimida a Mq as menções serão pontuadas conforme o percentual atribuído para cada ocorrência nas Tabelas 2, 3 e 4.

7.4.3.12. Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Prazo as ocorrências descritas

na Tabela 3.

Tabela 3 – Ocorrências da Menção Prazo

Condição	Ocorrência	Menção Qualidade
Houve algum atraso na entrega/fornecimento/execução do serviço?	Sim e houve impacto resultado do serviço.	0,0 (0%)
	Sim, mas não houve impacto no resultado do serviço.	0,2 (50%)
	Não houve atraso.	0,4 (100%)

7.4.3.13. Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Qualidade as ocorrências descritas na Tabela 4.

Tabela 4 – Ocorrências da Menção Qualidade

Condição	Ocorrência	Menção Qualidade
Na análise geral, os serviços e/ou produtos fornecidos possuíam a qualidade esperada?	Sim	0,2 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado.	0,1 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado.	0,0 (0%)

7.4.3.14. Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Especificação, as ocorrências descritas na Tabela 5.

Tabela 5 – Ocorrências da Menção Especificação

Condição	Ocorrência	Menção Especificação
Os serviços/produtos estavam em conformidade com as especificações do instrumento convocatório?	Sim	0,4 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado	0,2 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado	0,0 (0%)

7.4.3.15. Para fins de exemplificação, considere-se a seguinte situação:

Prestação de serviços de Mestre de Cerimônias Quantidade = 1 diárias

Valor unitário = R\$ 100,00 por diária

Não houve atraso na prestação dos serviços. Logo a $M_p = 0,4$

Os serviços foram prestados de forma satisfatória. Logo a $M_q = 0,2$

O serviço não estava compatível com a especificação do instrumento convocatório, sem impacto no resultado esperado . Logo, $M_e = 0,2$

7.4.3.16. Pagamento pelos serviços após análise por meio do IMR:

$$VT = V_u \times i.ANS \times Q$$

$$VT = V_u \times (M_p + M_q + M_e) \times Q$$

$$VT = R\$ 100,00 \times (0,4 + 0,2 + 0,2) \times 8$$

$$VT = R\$ 100,00 \times (0,8) \times 8$$

$$VT = R\$ 640,00$$

7.4.3.17. A CONTRATADA será informada da aplicação do IMR previamente à emissão da Nota Fiscal desde que emita relatório de fornecimento.

a) Após a emissão do relatório pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazer a análise do IMR com base nos apontamentos e relatórios elaborados durante a realização do evento.

b) Da análise pela CONTRATANTE cabe à CONTRATADA manifestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para apresentação de informações e comprovantes que justifiquem a remissão dos descontos pela fiscalização da CONTRATADA.

c) Independentemente da aplicação do IMR, no caso de prestação de serviços que firmam os dispositivos contratuais, relativamente às obrigações da CONTRATADA, a Administração poderá aplicar todas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

d) Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento dos parâmetros estabelecidos no item 7.4.3.9 do IMR.

7.5. Será considerado para fins de controle do saldo contratual quando da data de realização do evento e não da emissão da Ordem de Serviço, atribuição a ser exercida pela CONTRATANTE, a qual a CONTRATADA deverá gerenciar o quantitativo demandado durante cada vigência do contrato.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Os materiais necessários à execução do objeto estão descritos nos encartes A,B,C,D,E,F,G, apensos ao anexo "Encartes" (SEI 0221460) deste termo de referência.

8.2. 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:

8.2.1. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificação do Contratante e sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeitos por outro similar ou superior imediatamente,

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Além do Modelo de Proposta de Preços (SEI 0177433), deste termo de referência, outras informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão na descrição e na unidade de medida

de cada item, conforme disposto nos Encartes (SEI 0221460):

- 9.1.1. Encarte A: ITEM 1 - RECURSOS HUMANOS (subitens 1.1 a 1.9);
- 9.1.2. Encarte B: ITEM 2 – SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS (subitens 2.1 a 2.13);
- 9.1.3. Encarte C : ITEM 3 - MONTAGENS E MOBILIÁRIO (subitens 3.1 a 3.28);
- 9.1.4. Encarte D: ITEM 4 – MATERIAIS DE CONSUMO E EXPEDIENTE (subitens 4.1 a 4.12);
- 9.1.5. Encarte E: ITEM 5 – TRANSPORTE (subitens 5.1 a 5.8);
- 9.1.6. Encarte F : ITEM 6 - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (subitens 6.1 a 6.9); e
- 9.1.7. Encarte G: ITEM 7 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO (subitens 7.1 a 7.4).

9.2. Os preços devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviços contratados, tais como tributos, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantias de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessários, mão de obra, trabalhos eventuais, em finais de semana, feriados e durante o período noturno, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

9.3. Todos os tributos relacionados a prestação de serviços, inclusive dos recursos humanos envolvidos, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA

9.4. Quando da elaboração da proposta, deve-se levar em consideração as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, a saber:

- 9.4.1. Nas dependências da ABIN em todo território nacional, em especial na Sede (Brasília/DF);
- 9.4.2. Em estabelecimentos do ramo de alimentação (restaurantes, churrascarias e similares) de categoria “Confortável” (CI), com cozinha ranqueada como “Excelente cozinha” (Ec) ou “Muito boa cozinha” (MB) conforme classificação da versão atualizada do “Guia Quatro Rodas”, da Editora Abril;
- 9.4.3. Em outros tipos de instalações fora das dependências da ABIN, tais como 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 ABIN.

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 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 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. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, tanto quanto aos serviços relacionados ao evento e aos profissionais contratados, quanto à gestão do contrato;

- 10.7. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos;
- 10.8. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
- 10.9. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 10.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.10.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.10.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.10.3. 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.
 - 10.10.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.14. 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, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, 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;
- 11.7. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independente do local do evento;
- 11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 11.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 11.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 11.8.4. certidão de Regularidade do – CRF; e
- 11.8.5. certidão Negativa de Débitos – conforme alínea "c" do item 10.2 do VIII-B da IN SEGES/MP n.5/2017
- 11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de 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;
- 11.10. Comunicar ao Fiscal do no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.14. 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 de Referência, no determinado.
- 11.15. 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.

- 11.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.17. Manter durante toda a vigência do em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.18. Disponibilizar todos os profissionais que atuarão no atendimento aos participantes do evento previamente indicados pela contratada para realização de reunião prévia para fins de orientação específica quanto ao evento em data, horário e local a ser comunicado oportunamente;
- 11.19. 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.
- 11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis de correntes de futuros e incertos, tais como os valores providos como 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.
- 11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.23. 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, normaselegislação;
- 11.24. Abster-se de acatar de acatar solicitação de demanda advinda das unidades internas da contratante que não sejam previamente autorizadas pelo fiscal do contrato;
- 11.25. Participar de reuniões sobre o evento quando convocada, fazendo-se representar por diretor/dirigente da empresa e/ou profissional que coordenará o evento;
- 11.26. Arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem, taxas, impostos e alvarás, ARTs, licenças e configurações necessárias à implementação dos serviços respectivos;
- 11.27. Abster-se de alterar a especificação ou quantidade de materiais, equipamentos ou serviços especificados neste termo de referência e em todos os seus anexos sem prévia aquiescência da CONTRATANTE;
- 11.28. Arcar com o transporte de todo o material e dos equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, de modo que tudo esteja montado e em condições de uso antes da realização do evento, conforme prazo estipulado pelo contratante nos encartes anexos;
- 11.29. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017
- 11.30. Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os itens necessários à prestação dos serviços demandados, detalhando e organizando os serviços/materiais insertos no deste Termo de Referência, com os respectivos quantitativos, indispensáveis à realização dos eventos.
- 11.31. Auxiliar a CONTRATANTE no planejamento de ocupação do local contratado para montagem dos eventos, com vistas à análise e aprovação final pela mesma.
- 11.32. Apresentar à CONTRATANTE, quando da necessidade de subcontratação de espaços, no

mínimo 3(três) propostas positivas como alternativas, com os respectivos orçamentos, ou 1(uma proposta positiva e 5(cinco) negativas, demonstrando a dificuldade em obter a disponibilidade de espaço e data adequados conforme solicitado pela Abin, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

11.33. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

11.34. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação das atividades de organização dos eventos em curso.

11.35. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada evento aprovado pela CONTRATANTE.

11.36. Informar os prazos de cancelamento de acordo com os serviços solicitados, e as condições para que esse cancelamento ocorra.

11.37. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá funcional, o qual deverá conter, no mínimo, foto e nome, quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

11.38. Fornecer aos seus funcionários, conforme normas de segurança do trabalho, os EPI's (equipamento de proteção individual) necessários na execução dos serviços.

11.39. Orientar os seus empregados a observarem o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez, discrição e cortesia, sob qualquer circunstância.

11.40. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

11.41. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados.

11.42. Substituir equipamentos, materiais, serviços e profissionais que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que ocasionem interrupção reiterada dos serviços.

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

11.44. Apresentar, quando da assinatura do Termo Contratual, declaração formal de que possui instalações adequadas, apresentando a relação dos bens disponíveis para a execução do contrato;

11.44.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.44.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis

11.45. 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.

11.46. 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.

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

11.48. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11.49. As demais obrigações da CONTRATADA encontram-se detalhadas nos encartes anexos.

12. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto do contrato, nas seguintes condições:

12.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

12.1.2 É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

12.1.3 É permitida a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte, locação de veículos, alimentação e bebida.

12.1.4 A licitante vencedora deverá apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos nas leis nº 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto nº 7.381/2010 e demais normativos pertinentes.

12.1.5 É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência da Abin.

12.2 As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no artigo 48, II, da LC 123/2006.

12.3 São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

12.3.1 Apresentar 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;

12.3.2 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;

12.3.3 Apresentar cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, cópia dos três orçamentos e autorização de contratação do fiscal que demandou o serviço;

12.4 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.

12.5 Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

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 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 ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A fiscalização deve, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicar à autoridade responsável para que esta 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 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 desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste 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:

14.9.0.1. não produzir os resultados, deixar de ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;ou

14.9.0.2. 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 a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da 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 materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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 da contratada.

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 previstos nos indicadores, além dos 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. A conformidade do material a ser utilizado nos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.17. As disposições previstas nessa cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente a contratação;

14.18. O acompanhamento da realização do evento será de competência da Unidade Demandante, por meio de designação de fiscal de evento/setorial- titular/substituto, que atestará a fatura juntamente com o fiscal técnico do contrato formalmente designado.

14.19. Caberá ao fiscal do contrato orientar seus fiscais de eventos ou fiscais setoriais quanto à obrigatoriedade de apresentação de Relatório Técnico Conclusivo, a fim de constar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou de defeitos observados conforme o §1º, do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

14.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência

desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.1.1. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.1.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.1.2.2. 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

15.1.2.3. A Contratada fica obrigada a reconstruir ou às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

15.1.3. No prazo de até 10 dias úteis a partir do recebimento dos documentos da cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.1.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único fiscal, o relatório deve conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do para recebimento definitivo.

15.1.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.1.3.3. 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.

15.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.2.1. 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 por escrito, as respectivas correções;

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

15.2.3. 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.

15.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em

15.4. 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 às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.3. A Nota Fiscal ou ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. a validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar;e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas

saneadoras. Nesta hipótese, o para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

16.9. Constatando-se, junto ao 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 apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério d acontratante.

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.11. Não havendo regularização ou sendo a considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.12. Persistindo a irregularidade, a deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do caso a contratada não regularize sua situação junto ao ao SICAF.

16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para fica convencionado que a 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:

16.17.

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

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	-------------------	--

17. DO REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do período de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após 1(um)ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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 ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-

garantia ou fiança bancária:

18.2.1. 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).

18.2.2. 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.

18.3. 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 VII-F da IN SEGES/MP nº5/2017.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.7. 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.

18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.9. 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.

18.10. 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 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.12.2. 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.

18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste a Administração pode aplicar à as seguintes sanções:

19.2.1. **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;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 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;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do conforme detalhamento constante das **tabelas 6 e 7**, abaixo;

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para 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 a promover a rescisão do contrato;

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

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

19.2.4. 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;

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem **20.1** deste de Referência.

19.2.5. **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;

19.3. As sanções previstas nos subitens **19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5** poderão ser aplicadas à juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 6 e 7:

Tabela 6

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 7

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico,	

1	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

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

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

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

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica estão previstos no item 5 (Requisitos para Contratação) deste Termo de Referência.

20.4. A licitante deverá apresentar para comprovação da habilitação econômico-financeira, dentre outros, os seguintes documentos:

20.4.1. Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG). ([Acórdão TCU n.º 1214/2013 - Plenário](#) e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).

20.4.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,33% (dezesseis, trinta e três por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social.

20.4.3. Patrimônio líquido (PL) de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. ([Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário](#) e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).

20.4.4. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.

20.4.5. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso (2020), na formada Lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em junta comercial.

20.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.5.1. O Valor total previsto para essa contratação é de R\$ 1.494.748,53, sendo que o valor global previsto para cada macroitem é:

20.5.1.1. Seção I- RECURSOS HUMANOS- R\$ 103.895,55

20.5.1.2. Seção II- SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS- R\$ 73.320,00

- 20.5.1.3. Seção III- MONTAGEM E MOBILIÁRIO- R\$ 328.970,00
- 20.5.1.4. Seção IV- SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS- R\$ 186.327,00
- 20.5.1.5. Seção V- TRANSPORTES- R\$ 132.103,89
- 20.5.1.6. Seção VI- SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO - R\$ 508.686,89
- 20.5.1.7. Seção VII- LOCAÇÃO DE ESPAÇOS- R\$ 161.444,43
- 20.5.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 20.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global em cada macroitem descrito no item 20.5.1.
- 20.7. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, somando-se o valor global de cada segmento do item 1(tabela 1) e no item 20.5.1.
- 21.1.1. Tal valor foi obtido a partir de ampla pesquisa de mercado, constante no Mapa Comparativo de Preços (SEI 0222451), e comprovada através de pesquisa de preços (SEI 0124011), conforme detalhamento no Estudo Técnico Preliminar.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 22.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, previsto no orçamento da União, para o exercício do 2020, conforme discriminação contida no Edital e nos Estudos Técnicos Preliminares.

23. DA EXIGÊNCIA DOS PROFISSIONAIS

23.1 A celebração de contrato com empresas para a prestação de serviços no complexo administrativo da ABIN e nas superintendências deverá prever o fornecimento, por parte das contratadas, dos seguintes documentos relativos às pessoas que realizarão os serviços para fins de pesquisa para credenciamento junto a ABIN:

23.1.1 certidões dos distribuidores cíveis e criminais emitidas pela Justiça Estadual ou do Distrito Federal, se for o caso, dos locais em que a pessoa residiu nos últimos cinco anos, bem como da Justiça Federal e da Justiça Militar (federal e estadual);

23.1.2 termo de responsabilidade e manutenção de sigilo, conforme modelo disponibilizado em ANEXO nos Encartes (SEI 0221460);

23.1.3 outros documentos que, a critério da ABIN, sejam necessários à elucidação de pendências e dúvidas surgidas nos processos de contratação e gestão.

23.2 Conduta idônea e moral ilibada são atributos necessários e indispensáveis para atuação de qualquer profissional enquanto prestando serviços à ABIN.

23.3 Fica a cargo da Agência Brasileira de Inteligência realizar pesquisa de antecedentes pessoais e, com base

no resultado, permitir ou negar a atuação de determinado funcionário indicado pela empresa contratada, nos eventos desta agência.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A licitante deverá apresentar proposta de preço de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

24.2. A realização de eventos simultâneos numa mesma localidade poderá ocorrer conforme demanda da Contratada;

24.3. A licitante deverá apresentar planilha de preços, obedecendo a sequência dos itens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

24.4. As planilhas deverão contemplar custos reais. O pregoeiro poderá verificar a compatibilidade dos preços consignados nas planilhas, com os preços praticados no mercado, de forma a se evitar discrepâncias exageradas, para maior ou menos, o que poderá ensejar na recusa da proposta.

24.5. Fazem parte e integram este Termo de referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.5.1. Encartes (SEI n.º 0221460);

24.5.2. Estudo Técnico Preliminar (SEI n.º 0177397);

24.5.3. Modelo de Proposta de Preços (SEI n.º 0177433);

24.5.4. Mapa Comparativo de Preços (SEI n.º 0222451).

Brasília, 11 de novembro de 2020

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Documento assinado eletronicamente



Documento assinado eletronicamente por **GIOVANNA PIERRE ISNARD, Chefe da Divisão de Eventos e Cerimonial**, em 13/11/2020, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.abin.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0250572** e o código CRC **AE239482**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Julho/2020

Referência: Processo nº 00091.001533/2020-99

SEI nº 0250572

Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 1, - CEP 70610-905 - Brasília/DF -