



20181504



08084.003493/2022-82



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 6º Andar, Sala 621 - Bairro Zona Cívico Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70064-900
Telefone: (61) 2025-3230 - <https://www.gov.br/mj/pt-br>

MINUTA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08084.003493/2022-82

Torna-se público que a União, por intermédio do Ministério da Justiça e Segurança Pública, por meio da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração (UASG 200005), realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 26/10/2022

Horário: 10h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, em âmbito nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada para suprir as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências

contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.-

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

- 2.1.1. Gestão/Unidade: 00001/200005
- 2.1.2. Programa de Trabalho: 04122003220000001
- 2.1.3. Fonte de Recursos: 0100000000
- 2.1.4. Natureza da Despesa: 339039
- 2.1.5. Plano Interno (PI): GL99ORCGLAS
- 2.1.6. PTRES: 172205

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor anual total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993

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

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

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

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

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

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

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO

LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.1. por empresas brasileiras;
- 7.26.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

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

8.5. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos

preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.

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

8.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

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

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares,

necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10 % (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

- 9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 9.11.1.1. A contratada deverá possuir certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

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

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

9.11.1.2.1.1. Realização de 3 ou mais eventos com público de 50 à 250 pessoas.

9.11.1.2.1.2. Realização de 3 ou mais eventos com público de 251 à 500 pessoas.

9.11.1.2.1.3. Realização de 3 ou mais eventos com público igual ou superior à 500 pessoas.

9.11.1.2.1.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.2.1.5. A exigência do período mínimo de 3 (três) anos de experiência se justifica por tratar-se de serviço continuado com expectativa de execução do contrato pelo período de 60 (sessenta meses), conforme faculdade conferida pelo Art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

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

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

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

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

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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

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

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

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

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

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

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

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

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

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

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

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido

o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVANTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

15.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no instrumento contratual.

15.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

15.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

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

20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

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

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de

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

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

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

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@mj.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 612, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://www.gov.br/mj/pt-br>, e também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1. Anexo do Edital I - Termo de Referência;

22.12.1.1. Anexo do Termo de Referência I - Caderno de Especificações e Quantitativos;

22.12.1.2. Anexo do Termo de Referência II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

22.12.1.3. Anexo do Termo de Referência III - Modelo de Proposta de Preços;

22.12.1.4. Anexo do Termo de Referência IV - Modelo de Planilha de Formação de Preços;

22.12.1.5. Anexo do Termo de Referência V - Modelo do Termo de Confidencialidade;

22.12.1.6. Anexo do Termo de Referência VI - Modelo de Ordem de Serviço;

- 22.12.1.7. Anexo do Termo de Referência VII - Modelo do Formulário para Solicitação de Demanda Extra;
- 22.12.1.8. Anexo do Termo de Referência VIII - Estudo Técnico Preliminar.
- 22.12.1.9. Anexo do Edital II - Valor Máximo Admissível;
- 22.12.1.10. Anexo do Edital III - Minuta de Contrato.

ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS

Pregoeira



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS, Pregoeiro(a)**, em 13/10/2022, às 14:26, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **20181504** e o código CRC **8BA3DD4D**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



20064741



08084.003493/2022-82

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 621 - Bairro Zona Cívica Administrativa, Brasília/DF,
CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-3000 - <https://www.justica.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 08084.003493/2022-82

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, em âmbito nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada para suprir as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtd.	Valor Máximo Aceitável
1	Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, em âmbito nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.	17019	Serviço	1	R\$ 1.755.067,49

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima e a descrição detalhada dos serviços consta do Anexo I – Cadernos de Especificações e Quantitativos.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

5.1.3. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

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

5.1.5. Possibilidade de subcontratação parcial dos serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos, sendo vedada a subcontratação das atividades de planejamento, coordenação e supervisão do evento;

5.1.6. Em razão do âmbito nacional de atuação das unidades administrativas vinculadas ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, a Contratada deverá possuir capacidade de execução de eventos em qualquer área do território nacional, a critério da Contratante;

5.1.7. Possibilidade de cancelamento do evento mediante solicitação da Contratante, conforme prazos e critérios a serem definidos no Termo de Referência;

5.1.8. A contratada deverá possuir certificado válido de cadastramento no Ministério do

Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

5.1.9. Possuir experiência na realização de eventos de pequeno, médio e grande porte, classificados conforme a estimativa de participantes nos seguintes tipos:

- a) de pequeno porte: até duzentos e cinquenta participantes;
- b) de médio porte: de duzentos e cinquenta e um até quinhentos participantes; ou
- c) de grande porte: acima de quinhentos participantes.

5.1.10. Considerando as atribuições regimentais desta Pasta, que contemplam a realização de encontros e reuniões de cunho diplomático, que eventualmente contam com a participação de representantes de nações estrangeiras, a contratação deverá contemplar serviços de hospedagem em hotéis para essas autoridades.

5.1.11. A previsão de serviços de hospedagem será permitida apenas para eventos que possuam cunho diplomático.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

7.1.2. A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço pelo fiscal, conforme prazos estabelecidos neste instrumento.

7.1.3. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, poderão ser realizados em qualquer localidade do território nacional.

7.1.4. 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 pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

7.1.5. Os itens de serviços e/ou materiais constantes da planilha de custos são passíveis de contratação em conjunto ou isoladamente, eis que sua utilização se dará para suprir as demandas específicas de cada evento.

7.1.6. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas adicionais conforme demandado pelo fiscal, no valor proporcional ao da diária contratada.

7.1.7. Quando a duração da prestação do serviço ocorrer em prazo superior ao da duração da diária cotada, será pago o valor proporcional do serviço efetivamente prestado.

7.1.8. A solicitação para execução de evento deverá ser formalizada à contratada por meio de Ordem de Serviço, observados os seguintes prazos mínimos, a contar da data prevista para o início do

evento:

- a) 5 (cinco) dias para eventos de pequeno porte;
- b) 10 (dez) dias para eventos de médio porte; e
- c) 15 (quinze) dias para eventos de grande porte.

7.1.9. Consoante Art. 3º, § 1º, da Portaria do Ministro nº 75/2022, o porte dos eventos serão classificados conforme a estimativa de participantes, das seguintes maneiras:

- a) de pequeno porte: até duzentos e cinquenta participantes;
- b) de médio porte: de duzentos e cinquenta e um até quinhentos participantes; ou
- c) de grande porte: acima de quinhentos participantes.

7.1.10. O não cumprimento dos prazos pela contratada importará em aplicação de sanções administrativas.

7.1.11. A Ordem de Serviço poderá ser cancelada, integralmente ou parcialmente, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da realização dos eventos de pequeno porte e em até 72 (setenta e duas) horas para os eventos de médio e grande porte, sem custos para a Contratante. Nos casos em que o cancelamento ocorra em prazos inferiores ao estipulado, a empresa poderá pleitear o ressarcimento dos custos que efetivamente comprovar.

7.1.11.1. A comprovação dos custos incorridos deverá ser feita por meio de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento.

7.1.12. **Itens de valor variável:**

7.1.12.1. Quando necessária a subcontratação dos serviços de locação de espaços ou de hospedagem, a critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago.

7.1.12.2. Nesses casos a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

7.1.12.3. Quando não for possível a apresentação de três propostas, a CONTRATANTE deverá demonstrar que o preço pago está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local.

7.1.12.4. Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pela subcontratada, a CONTRATADA deverá emitir sua nota fiscal considerando sua planilha de proposta de preço.

7.1.12.5. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela CONTRATADA incidirão as retenções na fonte obrigatórias, como IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS.

7.1.12.6. O valor da “taxa de administração” engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da CONTRATADA.

7.1.12.7. O percentual de taxa de administração deverá ser informado pela CONTRATADA, cabendo destacar que o percentual máximo que a Administração está disposta a pagar corresponde ao montante de 3% (três por cento).

**O PERCENTUAL MÁXIMO CITADO ACIMA SERÁ DEFINIDO JUNTO COM A PESQ
DE PREÇOS**

7.1.12.8. Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar esse percentual em sua proposta de preços.

7.1.12.9. As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório

do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela abaixo:

SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO E/OU HOSPEDAGEM		
Valor Disponível para Contratação (*)	R\$ XXX,XX	
Taxa de Administração	A ser informado pela licitante em percentual incidente sobre o valor do presente protocolo pago pela empresa.	(%)
Valor total	Valor pago pela CONTRATADA acrescido da taxa de administração.	R\$

* Valor disponível para contratação refere-se ao valor total que a CONTRATANTE, considerando os eventos passíveis de serem realizados, reservou anualmente para suportar os gastos com subcontratação de locação de espaços e hospedagem.

O VALOR DISPONÍVEL PARA OS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇOS/HOSPEDAGEM E O PERCENTUAL MÁXIMO CITADO NA TABELA ACIMA SERÃO DEFINIDOS JUNTO COM A PESQUISA DE PREÇOS

7.2. Além dos requisitos anteriormente especificados, a execução dos serviços deverá observar as seguintes diretrizes:

7.2.1. PLANEJAMENTO:

7.2.1.1. O planejamento é fundamental para a organização de um evento, permitindo a racionalização das atividades, gerenciamento dos recursos disponíveis e a realização das diversas etapas de implementação. Um evento caracteriza-se por ser uma atividade momentânea em que não há possibilidade de ser refeito, onde as mudanças de última hora demonstram falta de organização que podem comprometer a sua perfeita execução.

7.2.1.2. Isto faz com que a previsão detalhada das principais variáveis relacionadas ao evento, abordadas no planejamento, seja um instrumento valioso para os organizadores e um guia seguro para o desenvolvimento da atividade e sua posterior avaliação. Por sua transparência e dinâmica própria, os eventos acabam refletindo a imagem de seus organizadores. Dessa forma, reproduzem para os participantes o conceito e o grau de organização da própria Instituição, o que torna imprescindível o zelo no momento de sua elaboração;

7.2.1.3. Os eventos, quando planejados, deverão obedecer às disposições vigentes acerca dos procedimentos administrativos a serem observados na programação, na requisição, na execução, na avaliação e na prestação de contas no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

7.2.2. COORDENAÇÃO:

7.2.2.1. Na organização de qualquer evento, independente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador uma equipe de coordenação, com atribuições e responsabilidades bem definidas.

7.2.2.2. A Coordenação-Geral tem sob sua responsabilidade o planejamento geral, a distribuição de atribuições para os demais coordenadores, a definição do público, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final.

7.2.2.3. Outras atividades realizadas pela coordenação: elaboração da listagem de convidados; elaboração do programa, regulamento e regimento; elaboração dos impressos e da programação

visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos); contratação dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros); organização de toda a logística necessária (transporte, hospedagem, alimentação, outros); contratação dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; contratação e coordenação dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); contratação dos materiais e serviços de copa (louças, talheres, copos, toalhas, garçons, copeiros, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; contratação de outros serviços de terceiros (recepcionistas, mestre-de-cerimônias, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.

7.2.2.4. Algumas ou todas as atividades de coordenação do evento poderão ser realizadas por servidores designados pelo MJSP.

7.2.3. **ORGANIZAÇÃO:**

7.2.3.1. Os eventos, em fase de organização, serão classificados conforme as orientações nas disposições vigentes no Órgão.

7.2.4. **EXECUÇÃO:**

7.2.4.1. Os itens constantes no Anexo I deste Termo de Referência especificam os recursos humanos, materiais, instalações, equipamentos e demais itens que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para a realização exclusiva dos serviços de eventos.

7.2.4.2. Caberá ao servidor responsável designado pela respectiva Unidade Demandante do evento acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

7.2.5. **LOCAÇÃO DE ESPAÇO:**

7.2.5.1. Para cada evento a ser realizado a Contratante poderá solicitar à Contratada providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: auditório, sala para oficinas de trabalho, sala multiuso e sala de apoio;

7.2.5.2. A Contratada deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após solicitação formal do fiscal designado, no mínimo 03 (três) cotações para locação de espaço, que contenham as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pela área demandante do evento;

7.2.5.3. Quando não for possível enviar três propostas de local, a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

7.2.5.4. Os tipos e as quantidades de locações, bem como as respectivas diárias, definidos pelo fiscal designado com base nas cotações apresentadas pela Contratada, serão informados pela Contratante juntamente com a Ordem de Serviço.

7.2.5.5. Caso o espaço contratado tenha capacidade superior à solicitada pelo fiscal, ficará a cargo da contratada os custos adicionais necessários para adaptação dos demais itens que compõem a Ordem de Serviço ao espaço alocado.

7.2.5.6. A Contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura, e informar quais recursos materiais serão disponibilizados no ambiente;

7.2.5.7. O valor dos recursos materiais utilizados pela Contratada para a promoção do evento já

estará incluso no custo da locação, sendo que somente será admitida a cobrança de tais recursos quando o evento ocorrer fora da Rede Hoteleira, Centro de Convenções, Auditórios, Teatros, Universidades etc., e desde que a despesa seja devidamente comprovada com documento fiscal;

7.2.5.8. Todos os espaços locados deverão ser climatizados, a mobília presente no espaço deverá estar limpa e em bom estado de conservação;

7.2.5.9. A Contratante avaliará as cotações apresentadas com o intuito de que o local escolhido, bem como, toda a estrutura montada reflita o menor custo com o melhor benefício para a Administração e para o êxito na execução do evento.

7.2.6. **COORDENAÇÃO, RECEPÇÃO E OUTROS RECURSOS HUMANOS:**

7.2.6.1. As qualificações exigidas neste item serão comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que o fiscal designado para acompanhar o evento realizará a verificação do emprego de profissional capacitado conforme os perfis de cada demanda.

7.2.6.2. A Contratada será responsável pela execução das tarefas de logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: Apoio Técnico, Administrativo e de Pessoal, Credenciamento, inclusive na sua fase prévia;

7.2.6.3. Caberá a Contratada, sempre que demandada pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Coordenador Geral previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceito pelo Contratante;

7.2.6.4. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc;

7.2.6.5. No caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação será de caráter excepcional e que dependerá de prévia autorização da Contratante, haverá a necessidade de assinatura de Formulário de Demanda Extra, devidamente autorizado pelo representante indicado pela Unidade demandante e o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela Contratada;

7.2.6.6. As(os) recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos; maquiagem leve (se mulher) e postura elegante.

7.2.6.7. Quando necessário no aeroporto: em datas e horários a serem definidos e informados pela Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada a recepção na ocasião da chegada da autoridade na área de desembarque do Aeroporto acompanhado-o até o veículo de traslado ao hotel;

7.2.6.8. Quando necessário na recepção no hotel da hospedagem: em datas e horários a serem definidos e informados pela Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada a recepção na ocasião do *check in* e do *check out* no hotel da hospedagem;

7.2.6.9. Quando necessário no local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;

7.2.6.10. Quando necessário nas recepções institucionais: abertura, almoços e jantares institucionais.

7.2.6.11. Os serviços de credenciamentos deverão contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade;

7.2.6.12. Estão incluídos nos serviços de recepção, o apoio ao serviço de secretariado na

preparação de lista de presença para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso;

7.2.6.13. Cabe à Contratada encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (almoço e/ou jantar), quando for o caso;

7.2.6.14. É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a Contratante;

7.2.6.15. Os seguranças e motoristas deverão apresentar-se com terno em tonalidade escura, com gravatas em tons serenos e desenhos discretos (se homens), sapatos limpos e confortáveis; meias escuras e em perfeito estado; cabelos curtos, com corte, ou presos (se for o caso), em ambos os casos bem penteados; com postura elegante;

7.2.6.16. A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação, devidamente fundamentada do Contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação da Contratante.

7.2.7. **TRANSPORTE:**

7.2.7.1. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção;

7.2.7.2. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados; conforme exigência deste Termo de Referência.

7.2.7.3. A diária será de 8 (oito) horas, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com quilometragem limitada (projeção de 150 Km/dia) e seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas.

7.2.7.4. O abastecimento dos veículos deverão ser realizados em momento anterior ao início do diário e quando necessário reabastecimento no decorrer do evento, deverá ser realizado em momento anterior à utilização do veículo para transporte dos participantes.

7.2.7.5. A administração não se responsabiliza por sinistros, acidentes ou quaisquer outro tipo de ocorrência de trânsito relacionados aos veículos fornecidos pela contratada na realização do evento.

7.2.8. **HOSPEDAGEM:**

7.2.8.1. Nas diárias deverão estar inseridas taxas de serviço e café da manhã, desde que servido na área comum, não estando incluídas despesas com bebidas e outros serviços de alimentação. Quaisquer despesas extras, tais como acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede convidado e deverão ser pagas no momento do check-out;

7.2.8.2. A Contratada deverá apresentar, em até 02 (dois) dia úteis após solicitação formal do fiscal designado, no mínimo 03 (três) cotações de hospedagens, que contenham as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, inclusive considerando a proximidade do local da hospedagem como o local de realização do evento, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pela área demandante do evento;

7.2.8.3. A relação nominal dos hóspedes que ocuparão as acomodações será de responsabilidade da Contratante, e deverá ser repassada à Contratada;

7.2.8.4. Caso a Contratante não confirme a presença da autoridade convidada, palestrantes, colaboradores e da equipe de apoio em até 72 (setenta e duas) horas antes do início da hospedagem,

fica cancelada a reserva e desobrigada a Contratante de efetuar qualquer pagamento relativo a “no show”.

7.2.8.5. Os tipos e as quantidades de acomodações, bem como as respectivas diárias, definidos pelo fiscal designado com base nas cotações apresentadas pela Contratada, serão informados pela Contratante juntamente com a Ordem de Serviço.

7.2.8.6. A previsão de serviços de hospedagem será permitida apenas para eventos que possuam cunho diplomático.

7.2.8.7. A categoria de hospedagem será fixada de acordo com a representatividade da autoridade participante, observados os valores estabelecidos no contrato vigente.

7.2.8.8. As unidades do MJSP demandantes dos eventos deverão se abster de solicitar a concessão simultânea de diárias e a realização de despesas com alimentação, transporte ou hospedagem, que configurem pagamento em duplicidade, em ofensa aos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

7.2.9. **ALIMENTAÇÃO:**

7.2.9.1. A Contratada deverá promover nos eventos a realização de almoço e jantar, bem como *coffee break* e/ou *petit four* para a alimentação dos participantes, sempre que for solicitado pelo Contratante;

7.2.9.2. Como consequência do subitem anterior, a Contratada deverá providenciar a custos próprios, quando realizado fora do ambiente hoteleiro: *maîtres*, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, *réchauds*, etc.);

7.2.9.3. A Contratada deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo Contratante estando os custos inclusos nos itens correspondentes;

7.2.9.4. Os preços da prestação de serviços de alimentação já estarão inclusos no custo deste subitem;

7.2.9.5. Os preços devem incluir todos os tributos, como taxas de serviços e impostos;

7.2.9.6. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (*maîtres*, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese a Contratante;

7.2.9.7. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas ou outros itens será de responsabilidade da Contratada;

7.2.9.8. A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

7.2.9.9. Os itens de alimentação que possuam bebidas alcóolicas em sua composição, conforme especificações detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência, somente poderão ser requisitados pela Contratante caso a unidade demandante do evento seja o Gabinete do Ministro.

7.2.9.9.1. Nas requisições de tais itens deverá ser observado que deverá haver modicidade na sua aquisição; esporadicidade desse tipo de evento e extrema parcimônia na fixação dos quantitativos demandados.

7.2.9.9.2. Antes da emissão da Ordem de Serviço que contenha os itens especificados no subitem acima, deverá haver comprovação nos autos do processo de realização do evento, de que o objetivo do evento é o atendimento de finalidades institucionais intrínsecas do Ministério da Justiça e Segurança

Pública.

7.2.10. DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO:

7.2.10.1. Toldos e tendas serão montados de modo a estarem livres e desimpedidos para o evento no prazo estabelecido pelo Contratante, não cabendo cobrança extra de diária durante a instalação e desinstalação desses itens, mas somente relativo aos dias de realização do evento;

7.2.10.2. Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos antes do início dos eventos;

7.2.10.3. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela Contratante no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos;

7.2.10.4. A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante.

7.2.11. SERVIÇOS DE INTÉRPRETE:

7.2.11.1. É de 6 (seis) horas a jornada de trabalho diária por intérprete simultâneo, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com sua alimentação, transporte e uniforme;

7.2.11.2. Salvo quando solicitado expressamente, os intérpretes não precisarão ser juramentados. No entanto, a Contratante se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada por diploma de proficiência em língua estrangeira ou intérprete de libras, quando necessário;

7.2.11.3. O sistema de interpretação simultânea deverá incluir a central de intérpretes, um canal para idiomas e, no mínimo, um técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio em interpretação simultânea, conforme disposto na descrição do item, sonorização ambiente e cabine de isolamento acústico e recepcionista(s) para entrega dos equipamentos de recepção de áudio, ressaltando-se que o valor estimado no anexo para esta contratação deverá ser para dupla.

7.2.12. SERVIÇOS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO VÍDEO:

7.2.12.1. A Contratada deverá realizar gravação digital integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som, quando solicitado;

7.2.12.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas;

7.2.12.3. As gravações de áudio e vídeo deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada;

7.2.12.4. O Contratante detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deverá repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;

7.2.12.5. Todos os itens que compõem esses serviços deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo a cobrança de diárias durante o período de instalação;

7.2.12.6. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.

7.2.13. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

7.2.13.1. Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da Contratada, todos os custos estão

inclusos na diária do acesso à rede, quando solicitado;

7.2.13.2. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar devidamente instalados no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo cobrança de diárias durante a instalação dos equipamentos.

7.2.13.3. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (cartuchos, papel, softwares etc), responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização;

7.2.13.4. Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

7.2.13.5. Equipamentos necessários às fases pré: até 3 (três) horas;

7.2.13.6. Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 (vinte) minutos;

7.2.13.7. Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1(uma) hora.

7.2.14. **SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO**

7.2.14.1. O kit de sonorização e gravação completa será composta no mínimo pelos itens e serviços abaixo, em quantidades suficientes e potência requerida conforme o número previsto de participantes:

7.2.14.2. Equipamento de sonorização contendo mesa misturadora de som; equalizador gráfico estéreo profissional; amplificador estéreo; *direct box* ativo e/ou passivos (quantos forem necessários); outros componentes e periféricos que se fizerem necessários, de acordo como tamanho do evento; sistema de fornecimento de energia elétrica A/C estabilizado; equipamento montado em rack móvel;

7.2.14.3. Equipamento de gravação de som com capacidade para gravação ambiente ou de sinal de áudio analógico extraído da mesa misturadora com capacidade para no mínimo 12 horas seguidas; produto final com qualidade digital. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço, durante o tempo em que este se fizer necessário; equipe de assistência técnica durante o evento, para eventuais manutenções ou troca de equipamentos;

7.2.14.4. Os microfones e as caixas de som deverão ser solicitados em separado;

7.2.14.5. As especificações técnicas mínimas exigidas para a mesa de som, amplificador, microfone, equalizador e caixa de som são:

7.2.14.5.1. Mesa misturadora de som (mixer) de 24 canais com as seguintes características e especificações aproximadas: mesa misturadora de som (mixer) analógica de baixíssimo ruído e grande headroom; 24 entradas de linha para fontes balanceadas ou não balanceadas com pelo menos 08 entradas xlr de pré-amplificação para microfones de alto desempenho, sendo pelo menos duas em configuração estéreo; 4 subgrupos com saídas separadas para flexibilidade de roteamento e pelo menos 4 retornos auxiliares estéreo multifuncionais com flexibilidade de roteamento; controle de nível de ganho por canal para nivelamento de entrada de sinal; filtro de compressão padrão de estúdio de controle simplificado em potenciômetro em pelo menos 8 canais mono, com filtro tipo passa-alta (low-cut); equalizador de pelo menos 3 bandas em cada canal, sendo uma delas com frequência ajustável; saídas auxiliares em cada canal, incluindo monitoramento assinalável de pre-fader, monitoramento assinalável post fader (para efeitos internos ou saídas auxiliares) e retornos estéreos multifuncionais; controle de panorâmica estéreo com sistema mute monitorado por led para todos os canais; leds de pico em todos os canais; potenciômetros deslizantes de pelo menos 60 mm para cada canal, barramentos e saída principal; equalizador gráfico estéreo de pelo menos 7 bandas para correção da monitoração e saídas principais; processador de efeitos tipo estúdio com presets editáveis incluindo reverb, chorus, flanger, delay, pitch shifter, multi-efeitos, função tap e configuração de parâmetros do

usuário armazenáveis; interface estéreo de áudio/usb embutida para conexão direta com o computador, possibilitando gravação livre de áudio, e utilização softwares de edição e podcast e plug-ins de efeito/instrumentos; saída para monitoramento de sinal tipo control room com matriz de fonte multi-entrada, para uso inclusive com fones de ouvido; entradas para gravação assinaláveis para a mixagem principal ou monitoração control room; entradas e saídas diretas em cada canal mono e entradas para a mixagem principal para conexão de equipamento externo com flexibilidade; possibilidade de monitoramento individual de canal – solo; saídas principais balanceadas com conectores xlr, com torre de leds para medição de intensidade de sinal; fonte de energia tipo “full-range” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), som livre de ruídos, resposta transiente superior e baixo consumo de energia; padrão de instalação em racks para maior flexibilidade de instalação; phantom power +48v;

7.2.14.5.2. Equalizador gráfico estéreo com as seguintes características e especificações aproximadas: equalizador gráfico estéreo profissional de pelo menos 15 bandas, frequências centrais padrão ISO, de preferência com faders iluminados 1/3 de oitava; filtros high e low cut ajustáveis em cada canal; aumento ou atenuação selecionável de 6 ou 12 db; crosstalk intercanal: <80db de 20hz a 20khz; thd: <0.005%; medidores de entrada/saída por segmentos de leds; controle de entrada de ganho para configuração de nível de entrada e saída; possibilidade de by-pass do sinal; entradas e saídas servo-balanceadas com conectores xlr e ¼” trs; fonte de energia tipo “full-range” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), para baixo consumo de energia; montagem em rack padronizado;

7.2.14.5.3. Amplificador de áudio com as seguintes características e especificações aproximadas: estéreo, classe ab ou de rendimento superior; potência: aprox. 400 watts RMS (4 ohms, 1khz, thd <0,03%) - aprox. 200 watts RMS (8 ohms, 1khz, thd <0,03%); resposta de frequência: no mínimo 10hz a 50khz (-3db); relação sinal/ruído (s/n) – aprox. 90 a 95 db; fator de amortecimento (damping): > 250 (15hz – 30khz, 8 ohms); impedância de saída: 4 a 8 ohms; 4 a 16 ohms desejável; sensibilidade e impedância: \cong 50mv / 47 k ohms (1w RMS, 8 ohms); tensão ac 120/240 volts; entradas: tipos xlr balanceadas, ¼ e rca; controle de ganho por canal; monitoração via torre de led de intensidade e pico; montagem em rack padronizado;

7.2.14.5.4. Microfone sem fio para aplicações de fala, vocal ou dublagem com transmissor embutido e receptor as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção de mão sem fio UHF montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/- 2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do transmissor e receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade UHF; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: de mão, embutido no corpo do microfone; tipo do microfone: padrão polar supercardióide unidirecional simétrico em relação ao panorama estéreo; funcionamento a baterias com duração de transmissão de no mínimo 8hs; antena de transmissão interna; seletor liga-desliga/mudo; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

7.2.14.5.5. Microfone com fio para aplicações de fala, vocal ou dublagem com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo dinâmico, com bobina móvel; padrão polar cardioide unidirecional, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15khz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; globo de proteção circular com filtro interno antirruído (vento/respiração); impedância: em torno de 150 ohms para conexões de baixa impedância; sensibilidade: na faixa de - 50 a - 60 dbv/pa (\cong 1.85 mv); construção em metal resistente a impactos (shock-mount); conector xlr macho para conexão balanceada; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

7.2.14.5.6. Microfone de lapela para aplicações de fala, com transmissor e receptor com as

seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção headset sem fio UHF montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/-2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade UHF; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: transmissor portátil sem fio; configuração de sincronização automática de frequência de utilização do receptor; indicação de sincronismo, bateria fraca e trava; ajuste de ganho da entrada de áudio na faixa aprox. de -10 a +20dbv; seletor liga-desliga/mudo; conector compatível com o microfone de lapela; potencia de transmissão rf: \cong 30 mv; construção em material resistente a impactos e quedas; alimentação por baterias, com capacidade de transmissão contínua de pelo menos 8hs; tipo do microfone: lapela condensador padrão polar cardióide ou supercardióide ou omnidirecional com filtro antirruído pop; resposta de frequência: na faixa aproximada de 50hz a 18 mhz; montagem com clip para fixação em cinto/lapela/gravata/windscreen; cabo de conexão com transmissor de pelo menos 1 metro de comprimento; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

7.2.14.5.7. Microfone headset para aplicações de fala, vocal ou dublagem com transmissor e receptor com as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção headset sem fio uhf montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/-2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade uhf; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: transmissor portátil sem fio; configuração de sincronização automática de frequência de utilização do receptor; indicação de sincronismo, bateria fraca e trava; ajuste de ganho da entrada de áudio na faixa aprox. de -10 a +20dbv; seletor liga-desliga/mudo; - conector compatível com o microfone headset; potencia de transmissão rf: \cong 30 mv; construção em material resistente a impactos e quedas; alimentação por baterias, com capacidade de transmissão contínua de pelo menos 8hs; tipo do microfone: headset condensador ou eletreto padrão polar cardióide unidirecional com filtro antirruído pop; resposta de frequência: na faixa de 40hz a 20 mhz; montagem shock-mount com hastes de ajuste e gooseneck reguláveis para posição confortável na cabeça; cabo de conexão entre o microfone e o transmissor de pelo menos 1 metro de comprimento; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

7.2.14.5.8. Microfone com base fixado em haste flexível tipo gooseneck com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo dinâmico, padrão polar cardióide ou supercardióide, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15khz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; haste gooseneck flexível de no mínimo 12 polegadas; base de superfície com cabo; chave liga/desliga e mute com leds indicadores; impedância: em torno de 150 ohms para conexões de baixa impedância; sensibilidade: em torno de na faixa de - 35 dbv/pa; construção em metal resistente a impactos (shock-mount); conector xlr para conexão balanceada; cabos para conexão em mesa misturadora (mixer);

7.2.14.5.9. Caixa de som com as seguintes características e especificações aproximadas: Caixa acústica com duas vias (graves/agudos); Potência: 400 watts RMS; potencia de pico: no mínimo 1200 watts; Frequência de resposta: na faixa de 50hz a 18 khz (-10db / 8 ohms); Pressão sonora: >90db; Circuito de proteção de sobrecarga para proteção dos drivers; Construído em material resistente a choques, de baixo peso, com formato preferencialmente trapezoidal, para uso interno, externo, PA ou monitor, vertical ou horizontal; Soquete inferior para montagem em estante ou tripé; Alças

ergonômicas para transporte; Grande de proteção frontal para os auto-falantes; 2 conectores ¼ (p10) para conexão em paralelo; Tripé para instalação elevada direcionável; Cabos para conexão com amplificador;

7.2.15. SERVIÇOS DE LIMPEZA:

7.2.15.1. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc., e proceder à limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, por pelo menos quatro vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado.

7.2.15.2. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais, necessários para a execução dos serviços de limpeza, podendo o fiscal do contrato solicitar os ajustes necessários nas quantidades e qualidades de materiais e equipamentos visando atender a demanda.

7.2.16. PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE:

7.2.16.1. Considerando a necessidade imperiosa e atual de redução das despesas, a Contratante poderá lançar mão de profissionais próprios, constante do seu quadro de pessoal, para realizar certas atividades ou qualquer outro que o órgão disponha eventualmente para atender a demanda, o que dispensará a contratação e pagamento desses serviços, podendo também o Contratante valer-se, durante a realização dos eventos, de materiais e equipamentos próprios.

7.2.16.2. Para os casos de eventos realizados com recursos humanos, materiais e equipamentos próprios do MJSP ou provenientes de parcerias, o fiscal irá apresentar justificativa na ordem de serviço ou no relatório de acompanhamento, não sendo possível a contratada recusar a prestação do serviço em função de ordem de serviço com quantitativos reduzidos ou itens limitados.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. As especificações técnicas detalhadas dos itens constam no Caderno de Especificações e Quantitativos, Anexo I deste termo de referência, cujas disposições serão de observância obrigatória pela Contratada durante a execução do contrato.

8.1.2. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante do Anexo III do TR – Modelo de Proposta.

8.1.3. Os valores unitários máximos dos itens que compõem o objeto não poderão ser superiores ao valor unitário estimado pela Administração, conforme detalhamento contido no Anexo I deste Termo de Referência.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. 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.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. 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;

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

10.5. 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;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação da Contratante.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.22.2. 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.
- 10.22.3. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:
- a) Descarte adequado de lixo;
 - b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;
 - c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;
 - d) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc;
 - e) Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;

- f) Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Preferir equipamentos de menor produção de ruído;
- i) Não descartar produtos químicos em local inadequado.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação dos serviços de prestadores de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, bem como das atividades de transporte turístico e locação de veículos, até o limite de 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato, devendo o contratado apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo.

11.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

11.1.2. Entende-se como a parcela principal da obrigação os serviços de organização, planejamento, coordenação e supervisão dos eventos, sendo vedada a contratação de tais atividades.

11.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a ser realizada antes da data prevista para a realização do evento, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, 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. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação durante a etapa de montagem e instalação dos equipamentos e durante o momento de realização do evento para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.13. Em consonância com a Portaria do Ministro nº 75/2022, a fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.13.1. A gestão e o acompanhamento da execução do evento é de responsabilidade da unidade demandante, por meio da indicação de servidor apto a exercer as atividades de fiscalização, que deverá determinar o que for necessário à regularização de faltas ou de defeitos porventura observados, conforme estabelecido no § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.13.2. Na execução de seus eventos, as unidades demandantes deverão atender às seguintes diretrizes:

- I - observar os prazos contratuais para o cancelamento prévio dos serviços solicitados, sob pena de eventual atribuição de responsabilidades;
- II - coletar os dados dos participantes do evento, a saber nome, CPF, telefone, **e-mail** e instituição a que pertencem;
- III - certificar-se de que não haja valores relativos ao fornecimento de bens e serviços por períodos superiores aos dias dos respectivos eventos, salvo em casos devidamente justificados;

IV - zelar para que não haja o fornecimento de bens e serviços parametrizados em unidades de medidas diversas das previstas no termo de referência vinculado à contratação; e

V - estimar o público do evento com base em lista nominal de participantes, lista de convidados e de autoridades, previsão de credenciamento e de inscrição, ou outros meios de comprovação, de modo a evitar a responsabilização por despesas desnecessárias e prejudiciais ao erário.

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

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

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

14.2.1. indicador de qualidade, destinado a medir o cumprimento dos requisitos estabelecidos no Anexo II deste TR, para o nível de qualidade dos serviços prestados pela contratada;

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

14.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de encerramento do evento, a CONTRATADA deverá entregar ao representante da unidade do MJSP requisitante do evento o relatório

de execução dos serviços, contendo registros fotográficos, relação de itens executados e os valores correspondentes.

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal designado pela unidade demandante do evento, após a entrega da documentação comprobatória da realização do evento, da seguinte forma:

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

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada evento realizado, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

15.3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado, bem como o Termo de Recebimento Provisório, em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.3.2.2.2. Caso haja discordância entre a proposta de pagamento da contratada e os apontamentos do fiscal do evento sobre os serviços prestados, deverão ser encaminhados para pagamento os serviços considerados incontroversos, até que sejam sanadas as divergências.

15.4. No prazo de até 5 (cinco) 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:

15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

16. DO PAGAMENTO

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

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

16.4.1. 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.

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

16.5.1. o prazo de validade;

16.5.2. a data da emissão;

16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4. o período de prestação dos serviços;

16.5.5. o valor a pagar; e

16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

16.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.13. 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.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

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

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de

Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 2 % (dois por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.1.1. 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).

18.1.2. 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.

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

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

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

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

18.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não

adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

18.5. 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 Economia.

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

18.7. 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.

18.8. 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 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

18.10. Será considerada extinta a garantia:

18.10.1. 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;

18.10.2. 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.

18.11. 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.

18.12. 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:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

I - **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;

II - **Multa de:**

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

b) 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;

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

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da Ordem de Serviço do evento, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

IV - **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.

V - **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. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

19.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	0,4% ao dia sobre o valor da Ordem de

2	Serviço do evento
3	0,8% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
4	1,6% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
5	3,2% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	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

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

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

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

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

19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.11. 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.

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

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

19.14. 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 econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

20.3.1. A contratada deverá possuir certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

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

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

20.3.2.1.1. Realização de 3 ou mais eventos com público de 50 à 250 pessoas.

20.3.2.1.2. Realização de 3 ou mais eventos com público de 251 à 500 pessoas.

20.3.2.1.3. Realização de 3 ou mais eventos com público igual ou superior à 500 pessoas.

20.3.2.1.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

- 20.3.2.1.5. A exigência do período mínimo de 3 (três) anos de experiência se justifica por tratar-se de serviço continuado com expectativa de execução do contrato pelo período de 60 (sessenta meses), conforme faculdade conferida pelo Art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.
- 20.3.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 20.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 20.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 20.4.1. Valor Global: R\$ 1.755.067,49 (um milhão, setecentos e cinquenta e cinco mil sessenta e sete reais e quarenta e nove centavos).
- 20.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 20.7. Não será permitida a participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003.
- 20.8. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 20.8.1. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.
- 20.9. Considerando o valor estimado da contratação, não haverá exclusividade de participação para microempresas e empresas de pequeno porte nesta licitação.
- 20.10. Tendo em vista que os serviços serão executados sob demanda, a presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário
- 21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.755.067,49 (um milhão, setecentos e cinquenta e cinco mil sessenta e sete reais e quarenta e nove centavos).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo

discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/200005

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Fonte de Recursos: 0100000000

Natureza da Despesa: 339039

Plano Interno (PI): GL99ORCLAS

PTRES: 172205

23. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo do Termo de Referência I - Caderno de Especificações e Quantitativos;

Anexo do Termo de Referência II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

Anexo do Termo de Referência III - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo do Termo de Referência IV - Modelo de Planilha de Formação de Preços;

Anexo do Termo de Referência V - Modelo do Termo de Confidencialidade;

Anexo do Termo de Referência VI - Modelo de Ordem de Serviço;

Anexo do Termo de Referência VII - Modelo do Formulário para Solicitação de Demanda

Extra;

Anexo do Termo de Referência VIII - Estudo Técnico Preliminar.

Brasília/DF, 05 de outubro de 2022.

IVAN LUIZ GRAZIATO

Chefe do Serviço de Preparação de Aquisições e Contratações

LORENA FERREIRA REIS

Coordenadora de Suprimentos e Serviços Gerais

APROVO o presente Termo de Referência, nos termos da Portaria SAA nº 76, de 25 de novembro de 2021.

SANDRA CHAVES VIDAL

Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO DE OLIVEIRA DA ROSA, Pregoeiro(a) Substituto(a)**, em 11/10/2022, às 14:19, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **20064741** e o código CRC **EFFB0BD8**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.