



Ministério da Justiça - MJ

Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE

SEPN 515 Conjunto D, Lote 4 Ed. Carlos Taurisano, 1º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504

Telefone: (61) 3221-8577 - www.cade.gov.br

CONTRATO Nº 20/2018

PROCESSO nº 08700.003246/2018-95

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - CADE E A EMPRESA BOEING EVENTOS LTDA EPP PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE APOIO LOGÍSTICO PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, PARA SERVIÇOS DE TRADUÇÃO, E PARA A CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS.

CONTRATANTE:

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - Cade, AUTARQUIA FEDERAL, vinculada ao Ministério da Justiça, criada pela Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994, com sede no SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Ed. Carlos Taurisano, CEP 70.770-504, em Brasília–DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.418.993/0001-16, doravante designado Contratante, neste ato representado por sua Ordenadora de Despesa pro Subdelegação, Sra. **LUANA NUNES SANTANA**, brasileira, portadora Carteira de Identidade n.º 28153792-6 – SSP/SP e do CPF n.º 221.509.228-94, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso II, alínea "b", da Portaria n.º 460, de 29 de setembro de 2012; e

CONTRATADA:

BOEING EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.506.241/0001-56, com sede no endereço Rua Macauba, Lote 05, Sala 105, 1º Pavimento Águas Claras, CEP: 71.928-185, fones: (61) 3447-9442, e-mail rafael@boeingeventos.com.br, doravante denominado(a) **CONTRATADA**, neste ato representado a por seu representante, **Sr. RAFAEL DE OLIVEIRA MORAES**, Identidade nº 2188-532, SSP/DF CPF nº 017.825.661-09, devidamente qualificado, na forma da Lei nº 8.666, de 21

de junho de 1993, tendo em vista o que consta no Processo nº 08700.005353/2017-77, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, sujeitando-se as partes ao comando da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas pertinentes, observadas as cláusulas e condições seguintes:

DA FINALIDADE

O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas à execução dos trabalhos definidos e especificados na Cláusula Primeira – DO OBJETO, conforme Parecer Jurídico nº 82/2018, datado de 13/08/2018, da Procuradoria do Contratante exarada no Processo nº 08700.003246/2018-95.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato decorre de adjudicação à Contratada do objeto do Pregão Eletrônico nº 04/2018, com base, integralmente, a Lei nº 10.520, de 19 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 22 de julho de 2002, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, publicada no D.O.U de 12 de setembro de 1990; a Lei nº 12.529 de 30 de novembro de 2011, publicada no D.O.U. de 1º de novembro de 2011; o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000, o Dec. Nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamentam a modalidade de Pregão; a IN-SLTI/MP nº. 05/2017; Decreto nº 8.538/2015, que estabelece o tratamento diferenciado para as MEs e EPPs; a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010 a Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010; e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme especificações constantes do Processo Administrativo nº 08700.007627/2017-62.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) na **prestação de serviços de apoio logístico para a realização de eventos institucionais** no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade, sob demanda.

1.2. Os serviços a que se refere o item anterior compreenderão gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, recepção, operacionalização, produção e assessoria nos eventos planejados pelo Cade e nas condições especificadas no Termo de Referência e neste Contrato. Também estão previstos os serviços relacionados à tradução, versão e revisão de documentos escritos, e de serviços gráficos para impressão de publicações, todos sob demanda.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato vincula-se, independentemente de transcrição, à proposta da Contratada, ao Edital do Pregão Eletrônico nº 04/2018, com seus Anexos e os demais elementos constantes do Processo nº 08700.003246/2018-95.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão prestados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, em local a ser indicado conforme o caso, sempre dentro do Distrito Federal.

3.2. Preferencialmente, será utilizado o próprio espaço físico do Cade, localizado no

SEP/Norte Quadra 515, conjunto D, Lote 04 – Asa Norte, Brasília/DF, nos termos do art. 9º da Portaria Cade nº 245/2018.

4. CLÁUSULA QUARTA- DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os eventos serão realizados preferencialmente na sede do Cade, ou em local designado pelo órgão, sempre em Brasília/DF.

4.2. Dos prazos e da solicitação dos serviços

4.2.1. A CONTRATANTE convocará a CONTRATADA por meio de Ordem de Serviço, assinada por membro da Equipe de Fiscalização do Contrato, na qual constarão especificados os itens da Relação de Itens (Anexo I-A do Termo de Referência), os respectivos quantitativos necessários à realização do evento pretendido, o prazo de execução de cada serviço, as datas, os horários e o local de realização do evento, e demais condições necessárias, em decorrência da dimensão e complexidade do evento a ser realizado, respeitando os prazos de antecedência estabelecidos a seguir, a contar da data de emissão da OS.

4.2.2. Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE com prazo mínimo de **20 (vinte) dias** corridos.

4.2.3. Demandas não previstas e eventuais poderão ser feitas pela CONTRATANTE em prazo menor, de forma justificada e em caráter excepcional, sempre no interesse da Administração.

4.3. DO GRUPO I - ALIMENTAÇÃO:

4.3.1. Disposições gerais:

4.3.1.1. O Grupo I consiste no preparo e fornecimento de refeições tais como: almoço/jantar (buffet ou em restaurante), coffee-break, coquetel, e ainda fornecimento de água mineral e garrafa de café.

4.3.1.2. Os serviços de alimentação devem ser executados de acordo com as quantidades e qualidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta apresentada pela empresa.

4.3.1.3. Devem estar inclusos nos serviços de alimentação todos os custos inerentes a mão de obra (maîtres, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha, limpeza e conservação etc), bem como todos os custos inerentes a materiais (mesas, cadeiras, toalhas, guardanapos, talheres, rechauds, bandejas, louças etc) necessários à correta e adequada execução dos serviços considerando o padrão mínimo estabelecido no Termo de Referência e Anexo I-A.

4.3.1.4. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as taxas de serviços e impostos.

4.3.1.5. O serviço deverá ser prestado com pontualidade respeitando o descritivo, quantitativo e escolha do cardápio feita pela CONTRATANTE.

4.3.1.6. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas e quaisquer outros materiais, em razão da realização dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3.1.7. Os alimentos devem atender às normas de higiene, conservação e transporte exigidos pela Vigilância Sanitária. A montagem deverá ser em louças e manter um padrão de apresentação adequado.

4.3.1.8. A empresa deverá disponibilizar profissional/equipe para acompanhar o fornecimento do serviço de alimentação para realizar as reposições necessárias,

recolhimento de utensílios entre outros. Os recursos humanos responsáveis pelo fornecimento, montagem e desmontagem devem estar devidamente uniformizados com identificação da empresa e com itens de higiene necessários para manipulação de alimentos (toucas e luvas).

4.3.1.9. A CONTRATADA deverá estabelecer tratativas com o CONTRATANTE, de forma a assegurar-se de que os serviços serão executados por meio de profissionais uniformizados, bem como deverá assegurar-se de que todos os materiais, tais como mesas de apoio e outros, sejam disponibilizados com qualidade e quantidade compatíveis com o *status* do evento.

4.3.1.10. A montagem e a desmontagem da infraestrutura necessária à prestação do serviço é de inteira responsabilidade da Contratada.

4.3.1.11. Bebidas e alimentos devem estar perfeitamente harmonizados e dispostos.

4.3.1.12. A CONTRATADA deverá fornecer menu específico considerando restrições alimentares tais como as intolerâncias à lactose e a gluten, bem como providenciar a devida identificação dessas refeições.

4.3.1.13. A empresa deve considerar nos seus custos o mobiliário necessário para fornecimento dos itens “Alimentos e Bebidas” como, por exemplo, pranchões, mesas de apoio, forno elétrico e caixa térmica.

4.3.2. ITEM 1 – ALMOÇO/JANTAR BUFFET

4.3.2.1. Duração mínima: 2h

4.3.2.2. Descrição:

- Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses);
- Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições, 1 opção de massa;
- Sobremesa: 2 tipos de doces, frutas da estação e sorvetes; e
- Bebidas: 02 tipos de refrigerante, 02 tipos de suco natural de frutas e água com e sem gás.

4.3.2.3. O serviço deverá ser fornecido com louça e louças e talheres de boa qualidade/ toalhas para mesas redondas de 8 lugares/toalhas retangulares para mesas do buffet.

4.3.2.4. Para os serviços de almoço ou jantar, a Contratada deverá submeter pelo menos 3 (três) cardápios para apreciação e escolha da CONTRATANTE.

4.3.2.5. Quando exigido, a alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.

4.3.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação da CONTRATANTE, quando solicitado.

4.3.2.7. **Unidade de medida:** por pessoa

4.3.2.8. **Quantitativo mínimo a ser demandado:** 31 refeições

4.3.3. ITEM 2 – ALMOÇO/JANTAR EM RESTAURANTE OU HOTEL

4.3.3.1. Duração mínima: 2h

4.3.3.2. Descrição:

- Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses);
- Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave ou carne), com respectivas guarnições, 1 opção de massa;
- Sobremesa: 2 tipos de doces, frutas da estação e sorvetes; e
- Bebidas: 02 tipos de refrigerante, 02 tipos de suco natural de frutas e água com e sem gás.
- Deverá ser oferecido com serviço à francesa ou à inglesa, de acordo com a conveniência da contratante. Inclui espaço.

4.3.3.3. Para os serviços de almoço ou jantar, a Contratada deverá submeter pelo menos 3 (três) opções de restaurante ou hotel para apreciação e escolha da CONTRATANTE.

4.3.3.4. Para os serviços de almoço ou jantar, a Contratada deverá submeter pelo menos 3 (três) cardápios para apreciação e escolha da CONTRATANTE.

4.3.3.5. Devem estar inclusos louças, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.

4.3.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos para aprovação da CONTRATANTE, quando solicitado.

4.3.3.7. O espaço deverá comportar o quantitativo solicitado, e deverá ser aprovado previamente pela CONTRATANTE.

4.3.3.8. **Unidade de medida:** por pessoa

4.3.3.9. **Quantitativo mínimo a ser demandado:** 31 refeições

4.3.4. ITEM 3 – COFFEE BREAK

4.3.4.1. Duração mínima: 30min

4.3.4.2. Descrição:

- 02 tipos de suco natural de frutas, água mineral;
- 02 tipos de refrigerante;
- Café, capuccino, chá e chocolate quente; e
- 10 tipos de salgados e doces.

4.3.4.3. O serviço deverá ser fornecido com louça e talheres de boa qualidade / toalhas retangulares para mesas do buffet. A cotação deverá ser feita incluindo os recursos humanos e equipamentos necessários para a prestação do serviço.

4.3.4.4. **Unidade de medida:** por pessoa

4.3.4.5. **Quantitativo mínimo a ser demandado:** 31 refeições

4.3.5. ITEM 4 – COQUETEL

4.3.5.1. Duração mínima: 2 horas

4.3.5.2. Descrição:

- 03 tipos de suco de fruta;
- 02 tipos de refrigerante;
- 02 tipos de coquetel de frutas sem álcool;
- 03 tipos de empratados, como sugestão: escondidinho, massa e risoto;

- 10 tipos de salgados; e
- água mineral, com e sem gás.

4.3.5.3. O serviço deverá ser fornecido com louça e talheres de boa qualidade / toalhas retangulares para mesas do buffet. A cotação deverá ser feita incluindo os recursos humanos e equipamentos necessários para a prestação do serviço.

4.3.5.4. **Unidade de medida:** por pessoa

4.3.5.5. **Quantitativo mínimo a ser demandado:** 31 refeições

4.3.6. ITEM 5 – ÁGUA MINERAL DE 300ML

4.3.6.1. Água mineral de 300 ml, com ou sem gás pelo período dos eventos.

4.3.6.2. **Unidade de medida:** unidade

4.3.6.3. **Quantitativo mínimo a ser demandado:** 300 águas

4.3.7. ITEM 6 – GARRAFA DE CAFÉ

4.3.7.1. Café servido em garrafas térmicas com capacidade de, no mínimo, 1 litro, servidos com copos descartáveis, açúcar e adoçante em sachês, pelo período dos eventos.

4.3.7.2. **Unidade de medida:** unidade

4.3.7.3. **Quantitativo mínimo a ser demandado:** 15 garrafas

4.4. **DO GRUPO II – DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO:**

4.4.1. Disposições gerais:

4.4.1.1. Os itens deste grupo serão fornecidos à CONTRATANTE por meio de locação.

4.4.1.2. A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização do evento especificado, incluindo o serviço de transporte dos itens, serão de responsabilidade da CONTRATADA .

4.4.1.3. 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 e realizada em até 12 horas após o término do evento.

4.4.1.4. A formação do preço dos itens deste grupo deverá ser guiada pela seguinte regra: considera-se locação o valor pago para a disponibilização do item para um dia de evento.

4.4.2. ITEM 7 – ARRANJO DE FLORES INDIVIDUAL

4.4.2.1. Arranjo de flores naturais nobres ou tropicais para mesa de impacto, rústica, centro, apoio e outras. O modelo deverá ser apresentado para aprovação da CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do início do evento.

4.4.2.2. **Unidade de medida:** Unidade

4.4.3. ITEM 8 – ARRANJO DE FLORES PARA MESA PLENÁRIA

4.4.3.1. Arranjos tipo jardineira para mesa plenária, no mínimo com 1m x 0,6m x 0,3m (largura x altura x profundidade). Tipo de flores a critério da contratante. O modelo deverá ser apresentado para aprovação da CONTRATANTE no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** antes do início do evento.

4.4.3.2. **Unidade de medida:** Unidade

4.4.4. ITEM 9 – BANDEIRA

4.4.4.1. Bandeira de Países, Estados ou Municípios com tamanho 3 panos, mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passada e pronta para uso.

4.4.4.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária

4.4.5. ITEM 10 – BANDEIRA DE MESA

4.4.5.1. Bandeira de mesa de Países, Estados ou Municípios. Medindo 16 x 11 cm, com suporte e mastro.

4.4.5.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária

4.4.6. ITEM 11 – ORGANIZADOR DE FILA COM FITA

4.4.6.1. Pedestal portátil organizador de fila, material alumínio liso, altura entre 0,90 e 100cm.

4.4.6.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária

4.4.7. ITEM 12 – PRISMA EM ACRÍLICO

4.4.7.1. Prisma de mesa em acrílico, para identificação de palestrantes. Duas faces, 21cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura.

4.4.7.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária

4.4.8. ITEM 13 – VASO ORNAMENTAL

4.4.8.1. Vasos ornamentais com plantas tipo palmeiras para composição de ambientes de grande circulação. O modelo deverá ser apresentado para aprovação da CONTRATANTE **no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes** do início do evento.

4.4.8.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária

4.5. **DO GRUPO III – LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO:**

4.5.1. Disposições gerais:

4.5.1.1. Os itens deste grupo serão fornecidos à CONTRATANTE por meio de locação.

4.5.1.2. A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização do evento especificado, incluindo o serviço de transporte das estruturas, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, um leiaute para todos os espaços e estruturas que serão organizados, a ser submetido à aprovação da CONTRATANTE.

4.5.1.4. 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 e realizada em até 12 horas após o término do evento.

4.5.1.5. A formação do preço dos itens deste grupo deverá ser guiada pela seguinte regra: considera-se locação o valor pago para a disponibilização do item para um dia de evento.

4.5.2. ITEM 14 – BALCÃO DE RECEPÇÃO

4.5.2.1. Mesa tipo pranchão com média de 70 cm x 1,80 m, para compor balcão de recepção, com toalha em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.

- 4.5.2.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária
- 4.5.3. ITEM 15 – BANQUETA
 - 4.5.3.1. Banqueta alta para recepção, assento em couro ou tecido.
 - 4.5.3.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária
- 4.5.4. ITEM 16 – CADEIRA DIRETORA
 - 4.5.4.1. Cadeira diretora fixa estofada em couro, tecido ou similar, com espaldar alto e braço.
 - 4.5.4.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária
- 4.5.5. ITEM 17 – CADEIRA FIXA SEM BRAÇO ESTOFADA
 - 4.5.5.1. Cadeiras sem braço, com encosto, estofadas em tecido ou similar.
 - 4.5.5.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária
- 4.5.6. ITEM 18 – FLIP CHART
 - 4.5.6.1. Flip Chart, com suporte cavalete, tamanho mínimo 100x70cm, bloco de papel com 50 folhas e jogo de 3 (três) pincéis atômicos nas cores azul, preto e vermelho.
 - 4.5.6.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária
- 4.5.7. ITEM 19 – MESA DE CANTO
 - 4.5.7.1. Mesa de canto com tampo de vidro e tamanho 50 cm x 100cm.
 - 4.5.7.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária
- 4.5.8. ITEM 20 – MESA DE CENTRO
 - 4.5.8.1. Mesa de centro com tampo de vidro e tamanho 50 cm x 50 cm.
 - 4.5.8.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária
- 4.5.9. ITEM 21 – MESA DIRETORA
 - 4.5.9.1. Mesa tipo pranchão com média de 70 cm x 1,80 m, para compor mesa diretora, com toalha em tecido, na cor definida na OS específica; limpa e passada; sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.
 - 4.5.9.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária
- 4.5.10. ITEM 22 – MESA REDONDA
 - 4.5.10.1. Mesa redonda para até 08 pessoas (1,40m de diâmetro), em madeira, com toalha.
 - 4.5.10.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária
- 4.5.11. ITEM 23 – MESA TIPO BISTRÔ
 - 4.5.11.1. Mesa tipo bistrô com 4 banquetas e altura aproximada de 1m, com tampo de aproximadamente 50 cm de diâmetro, redondo, em vidro ou metal, estrutura tubular em aço carbono com tratamento anticorrosivo (fosfato) e pintura eletrostática.
 - 4.5.11.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária
- 4.5.12. ITEM 24 – POLTRONA
 - 4.5.12.1. Poltronas giratórias em tecido ou couro para palco tipo "talk show", com ajuste de altura através de mola pneumática, na cor a ser especificada na OS específica, limpa, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.

4.5.12.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária

4.5.13. ITEM 25 – PUFF

4.5.13.1. Puffes comuns em couro, quadrado ou redondo, limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo. Os modelos deverão ser aprovados previamente pelo CONTRATANTE.

4.5.13.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária

4.5.14. ITEM 26 – PÚLPITO

4.5.14.1. Púlpito em madeira ou acrílico e base para microfone e copo, sem identificação como marcas, gravações ou escritos.

4.5.14.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária

4.5.15. ITEM 27 – SOFÁ - 2 LUGARES

4.5.15.1. Sofá de 2 lugares, padrão superior e em couro ou tecido, limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.

4.5.15.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária

4.5.16. ITEM 28 – SOFÁ - 3 LUGARES

4.5.16.1. Sofá de 3 lugares, padrão superior e em couro ou tecido, limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.

4.5.16.2. **Unidade de medida:** Unidade/diária

4.6. **DO GRUPO VIII – SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS DE TRADUÇÃO:**

4.6.1. Disposições gerais:

4.6.1.1. A Contratante se reserva o direito de solicitar profissionais **com experiência comprovada**.

4.6.2. ITEM 97 – EQUIPAMENTOS PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA

4.6.2.1. Sistema de tradução simultânea composto de: cabine para tradução simultânea isolada acusticamente, central de intérprete, microfones e emissores ou transmissores de frequência.

4.6.2.2. O sistema de interpretação simultânea deverá incluir a central de tradutores, canal para idiomas e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio em interpretação simultânea, sonorização ambiente e cabine de isolamento acústico.

4.6.2.3. As cabines acústicas para a alocação dos intérpretes deverão ser equipadas com os acessórios necessários ao serviço, inclusive os microfones dos intérpretes.

4.6.2.4. As cabines deverão estar devidamente instaladas e testadas até no mínimo 2 (duas) horas antes do evento, após o completo término do evento e saída dos convidados e participantes, devendo a Contratada cuidar para que o local da montagem seja entregue em perfeitas condições de limpeza.

4.6.2.5. **Unidade de medida:** diária

4.6.3. ITEM 98 – INTÉRPRETE SIMULTÂNEO - IDIOMA BÁSICO

4.6.3.1. Profissionais qualificados com experiência comprovada (por meio de atestado de capacidade técnica) em tradução simultânea nos idiomas inglês, espanhol, francês ou italiano.

4.6.3.2. A cotação para esse item deverá contemplar o serviço de dois profissionais,

respeitando o piso salarial previsto pela categoria.

4.6.3.3. A jornada de trabalho será de **6 (seis) horas por dia**, por tradutor simultâneo, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com sua alimentação, transporte e uniforme.

4.6.3.4. **Unidade de medida:** diária de 6h

4.6.4. ITEM 99 – INTÉRPRETE SIMULTÂNEO - IDIOMA BÁSICO - HORA EXTRA

4.6.4.1. Hora extra do Intérprete Simultâneo – Idioma Básico descrito no item 98.

4.6.4.2. **Unidade de medida:** hora

4.6.5. ITEM 100 – INTÉRPRETE SIMULTÂNEO - IDIOMA ESPECIAL

4.6.5.1. Profissionais qualificados com experiência comprovada (por meio de atestado de capacidade técnica) em tradução simultânea nos idiomas alemão, chinês, japonês, russo ou mandarim.

4.6.5.2. A cotação para esse item deverá contemplar o serviço de dois profissionais, respeitando o piso salarial previsto pela categoria.

4.6.5.3. A jornada de trabalho será de **6 (seis) horas por dia**, por tradutor simultâneo, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com sua alimentação, transporte e uniforme.

4.6.5.4. **Unidade de medida:** diária de 6h

4.6.6. ITEM 101 – INTÉRPRETE SIMULTÂNEO - IDIOMA ESPECIAL - HORA EXTRA

4.6.6.1. Hora extra do Intérprete Simultâneo – Idioma Especial descrito no item 100.

4.6.6.2. **Unidade de medida:** hora

4.6.7. ITEM 102 – RECEPTORES

4.6.7.1. Receptores auriculares para tradução simultânea, com bateria com autonomia de, no mínimo, 8h diárias.

4.6.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer fones auriculares com receptores para serviço de tradução simultânea. Os fones devem ter quantidade de canais suficiente as demandas de tradução solicitadas.

4.6.7.3. Os participantes do evento retirarão os fones auriculares junto ao balcão de recepção, mediante apresentação de documento de identificação às recepcionistas do evento.

4.6.7.4. O item será fornecido à CONTRATANTE por meio de locação.

4.6.7.5. A formação do preço do item deverá ser guiada pela seguinte regra: considera-se locação o valor pago para a disponibilização do item para um dia de evento.

4.6.7.6. **Unidade de medida:** unidade/diária

4.7. **DO GRUPO IX – SERVIÇO DE TRANSPORTE:**

4.7.1. Disposições gerais:

4.7.1.1. Consiste na locação de veículos equipados e revisados com motoristas devidamente uniformizados e deverá prevê diárias de 8 (oito) e 10 (dez) horas, com franquia de 100 (cem) ou 200 (duzentos) quilômetros.

4.7.1.2. O Motorista deverá apresentar-se no local combinado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início do transporte.

4.7.1.3. Quando solicitado pela CONTRATANTE deverá fornecer lista com nome e telefone dos motoristas, bem como modelo e placa dos veículos.

4.7.1.4. O serviço de locação de transporte não se destina ao público usuário do TáxiGov, bem como para aqueles que recebam diárias e passagens em conjunto com o adicional de que trata o art. 8º do Decreto n.º 5.592, de 2006.

4.7.1.5. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios, seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, despesas com alimentação e uniforme dos motoristas e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção.

4.7.1.6. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados.

4.7.1.7. Os motoristas deverão anotar em guia própria fornecida pela CONTRATANTE a quilometragem percorrida na viagem, para fins de controle.

4.7.2. ITEM 103 – MICRO-ÔNIBUS

4.7.2.1. Micro-ônibus executivo com motorista devidamente uniformizado, ar condicionado, combustível e capacidade para no mínimo 20 passageiros. Franquia de 100 km.

4.7.2.2. **Unidade de medida:** diária de 10h

4.7.3. ITEM 104 – ÔNIBUS EXECUTIVO

4.7.3.1. Ônibus executivo com motorista devidamente uniformizado, ar condicionado, combustível e capacidade para no mínimo 42 passageiros. Franquia de 100 km.

4.7.3.2. **Unidade de medida:** diária de 10h

4.7.4. ITEM 105 – VAN

4.7.4.1. Van com motorista devidamente uniformizado, ar condicionado, combustível e capacidade para no mínimo 12 passageiros. Franquia de 200 km. inserir justificativa para o serviço.

4.7.4.2. **Unidade de medida:** diária de 10h

4.8. **Da locação de espaços e da hospedagem**

4.8.1. O objeto desta licitação **não abrange o aluguel de espaços nem a contratação de hospedagem**, conforme descrito neste Contrato.

5. **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, na forma do modelo de declaração constante do Anexo I - D do Termo de Referência.

5.1.2. Formalizar, no momento da assinatura do contrato, a indicação preposto que represente a CONTRATADA e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

a) O preposto ficará responsável pelo atendimento das demandas da CONTRATANTE, desde a assinatura do contrato até o dia de realização do evento, inclusive quanto à participação em reuniões periódicas após solicitação da CONTRATANTE; e

b) No caso de o preposto se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência, no prazo máximo de 24 horas.

5.1.3. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente durante a vigência da contratação.

5.1.4. Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não violar o sigilo do conteúdo das reuniões prévias e da conferência, identificando as pessoas que, em nome da empresa, poderão ter acesso ao material, dados e informações, resguardando-se de acesso de pessoas estranhas ou externas à Administração, para a não divulgação total ou parcial, incorreta ou irregular das matérias, impedindo eventuais constrangimentos ao Cade.

5.1.5. Realizar, em atenção à Resolução CADE nº 11/2014, cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, cujo acesso encontra-se franqueado ao interessado por meio do seguinte endereço eletrônico: http://sei.cade.gov.br/sei/institucional/usuarioexterno/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

5.1.6. Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos na Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC do CONTRATANTE. A POSIC está disponível no endereço eletrônico: http://www.cade.gov.br/acesso-a-informacao/publicacoes-institucionais/tecnologia-da-informacao/tecnologia_da_informacao.

5.1.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Contrato.

5.1.8. Relatar ao CONTRATANTE, com a antecedência necessária para que se possa tomar as medidas necessárias para evitar ou minorar os efeitos negativos relativos ao fato, toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento das obrigações constantes neste Contrato.

5.1.9. Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pelo CONTRATANTE no prazo fixado por este.

5.1.10. Responder por perdas ou danos a que vier sofrer o CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus empregados, quando nas suas dependências, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.1.11. Atender prontamente as demandas apresentadas pela CONTRATANTE, dos itens solicitados, em conjunto ou isoladamente.

5.1.12. Utilizar profissionais experientes e devidamente qualificados a realizar as tarefas solicitadas, comprovando experiência sempre que solicitado pela Administração.

5.1.13. Entregar instalado e montado todo o material solicitado, devendo retirá-lo após o encerramento do evento, sem que isso importe em ônus para a CONTRATANTE.

5.1.14. Providenciar a imediata troca de todo equipamento/material que vier a apresentar defeito durante a realização do evento.

5.1.15. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento.

5.1.16. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo durante a vigência contratual, apresentando, sempre que exigido, os devidos comprovantes.

5.1.17. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais,

imediatamente após sua verificação.

5.1.18. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

5.1.19. Não veicular qualquer informação acerca do serviço contratado, sem que exista autorização expressa do CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

5.1.20. Apresentar na data da assinatura do contrato, Termo de Compromisso afirmando guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

5.1.21. É proibida a veiculação de qualquer publicidade durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

5.1.22. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

5.1.23. A CONTRATADA poderá fazer uso dos equipamentos do CONTRATANTE, ou de quem o CONTRATANTE indicar, sempre que tal procedimento seja adequado ou demonstrar maior economia para a Administração.

5.1.24. A empresa contratada está proibida de receber como demanda a ser executada, qualquer solicitação advinda de outros demandantes que não as da equipe de fiscalização.

5.1.25. No caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação esta de caráter excepcional, será necessária autorização prévia da CONTRATANTE, e o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela licitante.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. São obrigações do CONTRATANTE:

6.1.1. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas datas e prazos estipulados contratualmente, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados no contrato.

6.1.2. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, para as reuniões prévias, devidamente identificados com crachá ou outro documento que supra a identificação.

6.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela CONTRATADA.

6.1.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

6.1.5. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

6.1.6. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, falhas, imperfeições advindas da execução contratual.

6.1.8. Designar, formalmente, a equipe de fiscalização, para promover a fiscalização e

acompanhamento do contrato, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93.

6.1.9. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos à realização do evento.

6.1.10. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

6.1.11. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo.

6.1.12. Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no processo licitatório e nas cláusulas do contrato.

6.2. Cabe à CONTRATANTE por meio do Gestor do Contrato, prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à gestão do contrato, que venham a ser solicitado pelo preposto da empresa.

6.3. Caberá à CONTRATANTE a feitura da identidade visual dos eventos e encaminhá-la à CONTRATADA, imediatamente, após a assinatura do contrato.

6.4. A CONTRATANTE deverá apresentar, para a empresa contratada para o Grupo I, lista nominal referente às pessoas inscritas no evento, no prazo mínimo de 2 (dois) dias anteriores à sua realização.

7. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

7.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

7.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário. Conforme a Portaria nº 212/2017 do CADE, considera-se:

7.2.1. **Gestor de Execução do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar as atividades de gestão de contratos, observadas as rotinas definidas no Guia de Fluxos de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Cade, anexo desta Portaria;

7.2.2. **Fiscal Técnico:** servidor, preferencialmente representante da área demandante, com atribuições para subsidiar o Gestor de Execução do Contrato de informações sobre o cumprimento das condições contratuais, aferindo e declarando se a qualidade, quantidade, tempo e modo da prestação dos serviços ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório.; e

7.2.3. **Fiscal Administrativo:** servidor representante preferencialmente da UFA, com atribuições para subsidiar o Gestor de Execução do Contrato de informações de natureza administrativa, tais como: a vigência do contrato, o saldo disponível, o gerenciamento da conta vinculada, o cumprimento, pela empresa, das obrigações administrativas, inclusive trabalhistas, previdenciárias, sociais e comerciais aplicáveis à prestação dos serviços, atestando que a documentação administrativa está em conformidade O Fiscal Administrativo poderá ser dispensado nas hipóteses do art. 62 § 4º da Lei 8.666/1993.

7.3. 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.

7.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.6. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

7.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I - G do Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

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

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

7.14. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7.16. 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.

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

7.18. A equipe de fiscalização que deverá:

7.18.1. Providenciar o atesto da nota fiscal verificando as informações do relatório de acompanhando do evento, que deverá estar adequada à cobrança;

7.18.2. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual;

7.18.3. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;

7.18.4. Receber a Nota Fiscal ou Fatura, quando comprovada a execução contratual e a apresentação de toda a documentação exigida, deste Contrato;

7.18.5. Comunicar à CONTRATADA, formalmente, as irregularidades cometidas;

7.18.6. Encaminhar ao Gestor do Contrato eventuais pedidos de modificação contratual; e

7.18.7. Verificar e exigir que seja anexado à nota fiscal o relatório de acompanhamento do evento.

7.18.8. Verificar quantidade e valores cobrados pela contratada levando em consideração as quantidades estimadas, demandadas e efetivamente executadas.

7.18.9. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide, nem diminui, a responsabilidade da CONTRATADA.

7.19. A fiscalização do contrato poderá agendar reuniões com as contratadas para fins de checagem da adequação e funcionamento pleno dos produtos e ajustes de detalhes específicos do fornecimento. A reunião deverá ser reduzida a termo em ata.

7.20. Caberá à Comissão de Fiscalização acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento, atestando a Nota Fiscal, bem como, elaborando o Relatório da Avaliação do Evento;

7.21. Caberá à equipe de fiscalização encaminhar ao Ordenador de Despesas, para fins de aprovação, Relatório de Avaliação do evento que, devidamente assinado e preenchido, encaminhará à Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística-CGOFL, do CADE, com vistas ao pagamento da nota fiscal da prestação do serviço.

7.22. A comunicação entre Contratante e Contratada será preferencialmente formalizada por meio dos seguintes instrumentos:

- a) E-mails;

- b) Ordem de serviço;
- c) Documentos eletrônicos oriundos do SEI;
- d) Atas de reunião; e
- e) Ofícios.

8. DO RECEBIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

8.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Contrato e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los à equipe de fiscalização do contrato para recebimento definitivo.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato 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.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.4. O recebimento **definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pela equipe de fiscalização do contrato.

8.4.1. A equipe de fiscalização do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pelo fiscal técnico e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.4.2. A equipe de fiscalização do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização técnica com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

9.2. A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, **quando couber**:

- I - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

II - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

III - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

IV - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

9.3. A empresa contratada deverá promover aos seus funcionários, cursos de capacitação em sustentabilidade adequados ao objeto do contrato.

10. CLÁUSULA DEZ - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa e o devido processo legal, aplicar as seguintes sanções:

I - Advertência, com base no art. 87, I, da Lei 8.666/93;

II - Multa moratória, com base no art. 86, *caput*, da Lei 8.666/93, no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas limitada a 2,5% (dois vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor dos serviços não realizados.

III - Multa punitiva, com base no art. 87, II, da Lei 8.666/93, de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor dos serviços não realizados, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, com base no art. 87, III, da Lei 8.666/93;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base no art. 87, IV, da Lei 8.666/93;

VI - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com base no art. 7º, da Lei 10.520/2002.

10.1.1. Aplica-se a multa moratória, prevista no inciso II do subitem anterior, quando do atraso injustificado na execução do objeto contrato ou parcela deste; a multa punitiva, cominada no inciso III do subitem anterior, incide nos casos de descumprimento total ou parcial do objeto contratado.

10.1.1.1. A multa moratória incidirá a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência.

10.1.2. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo Contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.1.3. As sanções previstas no inciso I, IV, V e VI do item 10.1 poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

10.2. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora e

ao contratado o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto nos §§ 2º e 3º, do art.86 da Lei nº 8.666/93.

10.3. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão, conforme determina o art. 77, da Lei 8.666/93.

10.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. **CLÁUSULA ONZE - DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. É permitida a subcontratação:

I - do item 2 do Grupo I, quando se tratar de almoço ou jantar em ambiente hoteleiro e desde que o estabelecimento, por questões internas, não permita a terceirização no fornecimento de refeições;

11.1.1. Fica autorizada a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte turístico, locação de veículos, devendo a CONTRATADA apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos nas leis nº 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto nº 7.381/2010 e demais normativos pertinentes.

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

11.1.3. São obrigações da contratada, em razão da subcontratação, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015.

11.1.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.1.5. É vedada a subcontratação dos demais grupos.

11.1.6. Não será permitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto não envolve serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica.

12. **CLÁUSULA DOZE - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. A vigência da contratação será, inicialmente, de 12 (doze) meses, contados de 01/10/2018 a 01/10/2019, podendo ser estendida, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, não extrapolando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

I - Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

III - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

IV - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

V - Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

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

12.2. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de preços, de forma a demonstrar a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados, nos termos da legislação vigente.

12.3. A pelo menos 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do Contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de três dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual contrato.

12.4. Se positiva a resposta da CONTRATADA, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

12.5. Esta resposta terá caráter irrevogável, portanto a CONTRATADA dela não poderá, após expressa manifestação neste sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

12.6. Eventual desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará pelo CONTRATANTE a aplicação das penalidades cabíveis, nos termos previstos no instrumento de contrato.

12.7. Caso a Contratada se manifeste, num primeiro momento, por não ter interesse em prorrogar o Contrato e posteriormente venha a se retratar, demonstrando vontade de prorrogá-lo, fica a critério do Contratante, como faculdade e prerrogativa, proceder à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação.

13. CLÁUSULA TREZE - DO VALOR DO CONTRATO

13.1. O valor total estimado do presente Contrato é de **R\$ 247.693,02 (duzentos e quarenta e sete mil seiscientos e noventa e três reais e dois centavos)**, discriminado unitariamente na tabela abaixo, correndo a despesas a conta dos recursos consignados ao Contratante, no orçamento Geral da União, sendo sua totalidade para o exercício de 2018, devidamente empenhado, conforme Nota de Empenho nº 2018NE800235, 2018NE800278, 2018NE800279.

13.2. A despesa do exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

GRUPO 1 - ALIMENTAÇÃO - Natureza de Despesa 33903941					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Almoço/jantar buffet	Por Pessoa	600	R\$ 36,66	R\$ 21.996,00
2	Almoço/Jantar em restaurante ou hotel	Por Pessoa	600	R\$ 58,13	R\$ 34.880,00
3	Coffee break	Por Pessoa	1000	R\$ 21,44	R\$ 21.440,00
4	Coquetel	Por Pessoa	300	R\$ 35,54	R\$ 10.662,00
5	Água mineral 300 ml	Unidade	1800	R\$ 1,83	R\$ 3.294,00

6	Garrafa de café	Garrafa de 1L	90	R\$ 21,05	R\$ 1.894,50
TOTAL DO GRUPO					R\$ 94.166,50
GRUPO 2 - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO - Natureza de Despesa 33903923					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	Arranjo de flores individual	Unidade	24	R\$ 163,00	R\$ 3.912,00
8	Arranjo de flores para mesa plenária	Unidade	9	R\$ 166,00	R\$ 1.494,00
9	Bandeira	Unidade/Diária	111	R\$ 55,00	R\$ 6.105,00
10	Bandeira de mesa	Unidade/Diária	74	R\$ 19,20	R\$ 1.420,80
11	Organizador de fila com fita	Unidade/Diária	60	R\$ 44,73	R\$ 2.683,80
12	Prisma em acrílico	Unidade/Diária	148	R\$ 13,00	R\$ 1.924,00
13	Vaso Ornamental	Unidade/Diária	9	R\$ 113,00	R\$ 1.017,00
TOTAL DO GRUPO					R\$ 18.556,60
GRUPO 8 - TRADUÇÃO SIMULTÂNEA - Natureza de Despesa 33903905					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
97	Equipamentos para tradução simultânea	Diária	48	R\$ 756,25	R\$ 36.300,00
98	Intérprete simultâneo - Idioma básico	Diária de 6 horas	36	R\$ 802,22	R\$ 28.879,92
99	Intérprete simultâneo - Idioma básico - Hora extra	Hora	72	R\$ 135,00	R\$ 9.720,00
100	Intérprete simultâneo - Idioma especial	Diária de 6 horas	12	R\$ 991,67	R\$ 11.900,00
101	Intérprete simultâneo - Idioma Especial - Hora extra	Hora	24	R\$ 170,00	R\$ 4.080,00
102	Receptores	Unidade/diária	600	R\$ 9,60	R\$ 5.760,00
TOTAL DO GRUPO					R\$ 96.639,92
GRUPO 9 - TRANSPORTE - Natureza de Despesa 33903303					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
103	Micro-ônibus	Diária de 10 horas	30	R\$ 683,00	R\$ 20.490,00

104	Ônibus executivo	Diária de 10 horas	8	R\$ 790,00	R\$ 6.320,00
105	Van	Diária de 10 horas	24	R\$ 480,00	R\$ 11.520,00
TOTAL DO GRUPO					R\$ 38.330,00

14. CLÁUSULA TREZE - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 30211/303001

Programa de Trabalho: 14.422.2081.2807.0044

Elemento de Despesa:

33903941 - Grupo 1

33903023 - Grupo 2

33903905 - Grupo 8

33903303 - Grupo 9

15. CLÁUSULA QUATORZE - DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. 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.

15.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

15.3.1. A Nota Fiscal deverá ser digitalizada, em formato **PDF** e encaminhada ao endereço eletrônico a ser indicado pela Administração, para fins de comprovação, liquidação e pagamento.

15.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

15.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

15.9. 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, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. CLÁUSULA QUINZE - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. O contratado, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia que será liberada de acordo com as condições previstas neste Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para

apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

16.1.1. 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).

16.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

16.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

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

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

16.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem **15.3**, observada a legislação que rege a matéria;

16.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. Será considerada extinta a garantia:

16.9.1. 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;

16.9.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

17. **CLÁUSULA DEZESSEIS - DO REAJUSTE**

17.1. Os preços dos serviços objeto do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para a apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado em 12 (doze)

meses.

17.2. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do subitem 16.1.

18. **CLÁUSULA DEZESSETE - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

18.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

18.3. Os serviços serão prestados mensalmente sob a forma de Execução Indireta no regime de Empreitada por preço unitário.

19. **CLÁUSULA DEZOITO – DAS VEDAÇÕES**

19.1. É vedado à CONTRATADA:

19.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

20. **CLÁUSULA DEZENOVE – DA RESCISÃO**

20.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Instrumento.

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

20.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

20.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

20.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.4.3. Indenizações e multas.

21. **CLÁUSULA VINTE - DOS CASOS OMISSOS**

21.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato regular-se-ão pela Lei nº 8.666/1993 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

22. **CLÁUSULA VINTE E UM - DA PUBLICAÇÃO**

22.1. Caberá ao Contratante providenciar a publicação do presente Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do quinto dia útil do mês seguinte à data da assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência, conforme dispõe a legislação vigente, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.666, de 17 de junho de 1993 e alterações posteriores.

23. CLÁUSULA VINTE E DOIS - DO FORO

23.1. As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente **CONTRATO** e disponibilizado por meio eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme RESOLUÇÃO CADE Nº II, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014, publicada no D.O.U. Seção 1, no dia 02 de dezembro de 2014, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas a tudo presente.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de oliveira Moraes, Usuário Externo**, em 01/10/2018, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Nunes Santana, Coordenador-Geral e Ordenador de Despesas por Subdelegação**, em 01/10/2018, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0530779** e o código CRC **72D6E7EC**.