



Ministério da Justiça e Segurança Pública- MJSP
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 N° 22/2019

PROCESSO n° 08700.003582/2019-19

CONTRATO 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 .

CONTRATANTE:

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - Cade, AUTARQUIA FEDERAL, vinculada ao Ministério da Justiça, criada pela Lei n° 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 n° 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 n° 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 legal, **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 08700.003479/2019-79, 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 57/2019, datado de 29/07/2019, da Procuradoria do Contratante exarada no Processo nº 08700.003583/2019-63.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato decorre de adjudicação à Contratada do objeto da Dispensa de Licitação nº 29/2019, com base, integralmente, na 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 08700.003479/2019-79.

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.

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 10/2018, com seus Anexos e os demais elementos constantes do Processo nº 08700.003582/2019-19.

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 3 – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:**

4.3.1. Disposições gerais:

- 4.3.1.1. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e alimentação etc.
- 4.3.1.2. Caberá à 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 do evento previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceite pelo CONTRATANTE.
- 4.3.1.3. 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.
- 4.3.1.4. A CONTRATANTE poderá agendar reunião para conhecer toda a equipe de profissionais que compõem o Grupo 3, para avaliar se preenchem os conhecimentos técnicos necessários à execução dos serviços.
- 4.3.1.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa.
- 4.3.1.6. Nos casos de assessor de imprensa, coordenador-geral, design gráfico, fotógrafo, mestre de cerimônia, mestre de cerimônia bilíngue e recepcionista bilíngue a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da formação técnica dos profissionais escalados para o evento.

- 4.3.1.7. A CONTRATADA, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada pela Administração, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento no prazo máximo de 2 (duas) horas.
- 4.3.1.8. 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, planejamento e organização do evento especificado, inclusive na sua fase prévia.
- 4.3.2. **ITEM 1 – ASSESSOR DE IMPRENSA - JORNALISTA**
- 4.3.2.1. Profissional capacitado para realizar cobertura jornalística, com a produção e divulgação de notas, notícias, entrevistas, boletins. Dialogar com jornalistas de veículos de comunicação com o objetivo de divulgar eventos, projetos, programas e outras iniciativas da Instituição, utilizando ferramentas como press release, follow up, estratégias de comunicação e clipping. Produzir e divulgar informações sobre eventos internos e externos, além de realizar agendamento e acompanhamento de entrevistas.
- 4.3.2.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 2611-10 [fonte: Ministério do Trabalho].
- 4.3.2.3. **Unidade de medida:** diária de 5h
- 4.3.3. **ITEM 2 – ASSESSOR DE IMPRENSA - HORA EXTRA**
- 4.3.3.1. Hora extra do Assessor de Imprensa especificado no item 22.
- 4.3.3.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 2611-10 [fonte: Ministério do Trabalho].
- 4.3.3.3. **Unidade de medida:** hora extra
- 4.3.4. **ITEM 3 – BRIGADISTA**
- 4.3.4.1. Profissional com qualificação técnica comprovada e capacitado para prestar serviços de segurança contra incêndio e pânico, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.
- 4.3.4.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5171-10 (bombeiro civil) [fonte: Ministério do Trabalho].
- 4.3.4.3. **Unidade de medida:** diária de 12h
- 4.3.5. **ITEM 4 – BRIGADISTA - HORA EXTRA**
- 4.3.5.1. Hora extra do Brigadista especificado no item 24.
- 4.3.5.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5171-10 (bombeiro civil) [fonte: Ministério do Trabalho].
- 4.3.5.3. **Unidade de medida:** hora
- 4.3.6. **ITEM 5 – COORDENADOR-GERAL**
- 4.3.6.1. Profissional responsável pela coordenação geral do evento, que deverá acompanhar a montagem e desmontagem do evento; a preparação e distribuição dos materiais gráficos e de sinalização; o atendimento aos participantes; o cumprimento do cronograma e da programação prevista; dentre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da CONTRATANTE.
- 4.3.6.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 1311-15 (Gerente de serviços culturais / Coordenador de eventos) [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.6.3. **Unidade de medida:** diária de 8h

4.3.7. ITEM 6 – COORDENADOR-GERAL - HORA EXTRA

4.3.7.1. Hora extra do Coordenador-Geral especificado no item 26.

4.3.7.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 1311-15 (Gerente de serviços culturais / Coordenador de eventos) [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.7.3. **Unidade de medida:** hora

4.3.8. ITEM 7 – COORDENADOR-GERAL BILÍNGUE

4.3.8.1. Profissional responsável pela coordenação geral do evento, que deverá acompanhar a montagem e desmontagem do evento; a preparação e distribuição dos materiais gráficos e de sinalização; o atendimento aos participantes; o cumprimento do cronograma e da programação prevista; dentre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da CONTRATANTE.

4.3.8.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): não há [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.8.3. O profissional deverá ter comprovado conhecimento instrumental da língua inglesa.

4.3.8.4. **Unidade de medida:** diária de 8h

4.3.9. ITEM 8 – COORDENADOR BILÍNGUE - HORA EXTRA

4.3.9.1. Hora extra do Coordenador-Geral especificado no item 28.

4.3.9.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): não há [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.9.3. **Unidade de medida:** hora

4.3.10. ITEM 9 – DESIGNER GRÁFICO

4.3.10.1. Profissional deverá criar layouts de informativos em meio eletrônico; criar logos e identidades visuais de programas/ações/projetos; diagramar publicações, como livros, cadernos, apostilas, slides etc.; elaborar peças publicitárias e infográficos para eventos; criar a arte de folheteria (folders, flyers e outros impressos), materiais de ambientação (cartazes, banners, testeiiras e fundos de palco) e demais peças institucionais de interesse da CONTRATADA.

4.3.10.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 2624-10 [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.10.3. **Unidade de medida:** diária de 5h

4.3.11. ITEM 10 – FOTÓGRAFO

4.3.11.1. Profissional capacitado a prestar serviço de fotógrafo, com experiência em fotografia de interiores e exteriores e cobertura fotográfica jornalística.

4.3.11.2. Deve utilizar equipamento necessário e em boas condições de uso para registro fotográfico tanto em ambientes abertos e claros quanto fechados e escuros.

4.3.11.3. A entrega do material editado e tratado deverá ser feita em mídia DVD e pendrive, contendo, pelo menos, 200 fotos para cada hora de trabalho, em até 10 dias úteis após o evento. Entrega do produto em resolução mínima de 600 dpi. Inclusos eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagem

(como Adobe Photoshop, por exemplo).

4.3.11.4. A CONTRATANTE terá a propriedade das fotografias.

4.3.11.5. A CONTRATANTE poderá solicitar previamente o portfólio do fotógrafo, de modo a verificar sua capacidade técnica.

4.3.11.6. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 2618-05 [fonte: Ministério do Trabalho].

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

4.3.12. ITEM 11 – GARÇOM

4.3.12.1. Profissional devidamente uniformizado e capacitado a prestar serviços de garçom (incluindo bandeja redonda em inox). Deve possuir experiência na função e no trato com autoridades.

4.3.12.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5134-05 [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.12.3. **Unidade de medida:** diária de 8h

4.3.13. ITEM 12 – GARÇOM - HORA EXTRA

4.3.13.1. Hora extra do Garçom especificado no item 32.

4.3.13.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5134-05 [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.13.3. **Unidade de medida:** hora

4.3.14. ITEM 13 – INTÉRPRETE DE LIBRAS

4.3.15. Serviços de intérprete de libras, com alocação de profissional com conhecimentos técnicos especializados, com experiência de, no mínimo 6 meses em eventos de trabalho com a presença de autoridades, na interpretação da língua falada para a língua sinalizada e vice-versa. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade.

4.3.16. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 2614-25 [fonte: Ministério do Trabalho].

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

4.3.18. ITEM 14 – INTÉRPRETE DE LIBRAS - HORA EXTRA

4.3.18.1. Hora extra do Intérprete de Libras especificado no item 34.

4.3.18.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 2614-25 [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.18.3. **Unidade de medida:** hora

4.3.19. ITEM 15 – MESTRE DE CERIMÔNIA

4.3.19.1. Profissional capacitado a prestar serviço de mestre de cerimônias, preparar roteiros e apresentar eventos (respeitando os protocolos oficiais).

4.3.19.2. O profissional deverá demonstrar apto a realizar o serviço, tendo formação mínima em nível médio e experiência prévia em eventos de porte e características similares ao especificado.

4.3.19.3. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 3763-30 [fonte: Ministério do Trabalho].

- 4.3.19.4. **Unidade de medida:** diária de 8h
- 4.3.20. ITEM 16 – MESTRE DE CERIMÔNIA - HORA EXTRA
- 4.3.20.1. Hora extra do Mestre de Cerimônia especificado no item 36.
- 4.3.20.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 3763-30 [fonte: Ministério do Trabalho].
- 4.3.20.3. **Unidade de medida:** hora
- 4.3.21. ITEM 17 – MESTRE DE CERIMÔNIA BILÍNGUE
- 4.3.21.1. Profissional capacitado a prestar serviço de mestre de cerimônias, preparar roteiros e apresentar eventos (respeitando os protocolos oficiais).
- 4.3.21.2. O profissional deverá demonstrar apto a realizar o serviço, tendo formação mínima em nível médio e experiência prévia em eventos de porte e características similares ao especificado.
- 4.3.21.3. O profissional também deve estar apto a conduzir a cerimônia em português e inglês ou espanhol, possuindo conhecimento instrumental do segundo idioma.
- 4.3.21.4. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): não há [fonte: Ministério do Trabalho].
- 4.3.21.5. **Unidade de medida:** diária de 8h
- 4.3.22. ITEM 18 – MESTRE DE CERIMÔNIA BILÍNGUE - HORA EXTRA
- 4.3.22.1. Hora extra do Mestre de Cerimônia Bilíngue especificado no item 38.
- 4.3.22.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): não há [fonte: Ministério do Trabalho].
- 4.3.22.3. **Unidade de medida:** hora
- 4.3.23. ITEM 19 – RECEPCIONISTA
- 4.3.23.1. Profissional capacitado e uniformizado para prestar serviço de recepção e distribuição de materiais, incluindo atendimento ao público e atenção aos participantes.
- 4.3.23.2. Deve possuir experiência prévia na área.
- 4.3.23.3. As recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; maquiagem leve e postura elegante. Sua atuação poderá ser requerida nas recepções para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento, nas recepções institucionais, como coffee breaks, almoços e jantar, ou em outras atividades conforme previsto pela Coordenação do evento e pela CONTRATANTE.
- 4.3.23.4. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4221-05 (recepcionista geral) [fonte: Ministério do Trabalho].
- 4.3.23.5. **Unidade de medida:** diária de 8h
- 4.3.24. ITEM 20 – RECEPCIONISTA - HORA EXTRA
- 4.3.24.1. Hora extra da Recepcionista especificada no item 40.

4.3.24.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4221-05 (receptionista geral) [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.24.3. **Unidade de medida:** hora

4.3.25. ITEM 21 – RECEPCIONISTA BILÍNGUE

4.3.25.1. Profissional capacitado e uniformizado para prestar serviço de recepção e distribuição de materiais, incluindo atendimento ao público e atenção aos participantes, nos idiomas português-ínglês ou português-espanhol.

4.3.25.2. Deve possuir experiência prévia na área e possuir domínio no mínimo, dos idiomas inglês ou espanhol.

4.3.25.3. As receptionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis. Sua atuação poderá ser requerida nas recepções para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento, nas recepções institucionais, como coffee breaks, almoços e jantar, ou em outras atividades conforme previsto pela Coordenação do evento e pela CONTRATANTE.

4.3.25.4. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4221-05 (receptionista geral / receptionista bilíngue) [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.25.5. **Unidade de medida:** diária de 8h

4.3.26. ITEM 22 – RECEPCIONISTA BILÍNGUE - HORA EXTRA

4.3.26.1. Hora extra da Receptionista Bilíngue especificada no item 42.

4.3.26.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4221-05 (receptionista geral / receptionista bilíngue) [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.26.3. **Unidade de medida:** hora

4.3.27. ITEM 23 – SEGURANÇA DIURNO

4.3.27.1. Profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para prestar serviços de segurança desarmada durante o período diurno, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.

4.3.27.2. Os seguranças deverão apresentar-se com terno em tonalidade escura, com gravatas em tons serenos e desenhos discretos, sapatos limpos e confortáveis; meias escuras e em perfeito estado, com postura elegante.

4.3.27.3. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5173-10 (agente de segurança / segurança de evento) [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.27.4. **Unidade de medida:** diária de 8h

4.3.28. ITEM 24 – SEGURANÇA DIURNO - HORA EXTRA

4.3.28.1. Hora extra do Segurança especificado no item 44.

4.3.28.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5173-10 (agente de segurança / segurança de evento) [fonte: Ministério do Trabalho].

4.3.28.3. **Unidade de medida:** hora

4.3.29. ITEM 25 – SEGURANÇA NOTURNO

4.3.29.1. Profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para prestar serviços de segurança desarmada durante o período noturno, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.

- 4.3.29.2. Os seguranças deverão apresentar-se com terno em tonalidade escura, com gravatas em tons serenos e desenhos discretos, sapatos limpos e confortáveis; meias escuras e em perfeito estado, com postura elegante.
- 4.3.29.3. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5173-10 (agente de segurança / segurança de evento) [fonte: Ministério do Trabalho].
- 4.3.29.4. **Unidade de medida:** diária de 8h
- 4.3.30. ITEM 26 – SERVIÇO DE FILMAGEM
- 4.3.30.1. Filmagem digital, com no mínimo 02 (duas) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente; 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web; com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento.
- 4.3.30.2. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD e em pen drive.
- 4.3.30.3. Recursos Humanos que devem ser empregados: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 1 operadores dos refletores de iluminação e 1 assistentes de câmeras e luzes.
- 4.3.30.4. **Unidade de medida:** hora
- 4.3.31. ITEM 27 – SERVIÇO DE EDIÇÃO DE FILMAGEM
- 4.3.31.1. Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais, acondicionado em estojo tipo case box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.
- 4.3.31.2. **Unidade de medida:** hora
- 4.3.32. ITEM 28 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
- 4.3.32.1. Profissional responsável pelas atividades de limpeza e asseio das instalações do evento. O prestador de serviço deverá estar devidamente uniformizado e munido dos materiais necessários para a execução do serviço, como produtos de limpeza, vassouras, panos, sacos de lixo, dentre outros.
- 4.3.32.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5143-20 (auxiliar de limpeza) [fonte: Ministério do Trabalho].
- 4.3.32.3. **Unidade de medida:** diária de 8h
- 4.3.33. ITEM 29 – SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - HORA EXTRA
- 4.3.33.1. Hora extra do Serviço de Limpeza e Conservação especificado no item 49.
- 4.3.33.2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5143-20 (auxiliar de limpeza) [fonte: Ministério do Trabalho].
- 4.3.33.3. **Unidade de medida:** hora
- 4.3.34. ITEM 30 – TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO EM PORTUGUÊS
- 4.3.34.1. Transcrição do original de todas as falas de gravações de áudio ou vídeo por ocasião do evento, com digitação, revisão de texto, e entrega em meio eletrônico após o término do evento. O prazo de entrega é de 1 (um) dia útil para cada hora líquida (excluída interrupções) do evento.
- 4.3.34.2. **Unidade de medida:** hora

4.3.35. ITEM 31 – TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO EM IDIOMAS BÁSICOS (INGLÊS OU ESPANHOL):

4.3.35.1. Transcrição do original de todas as falas de gravações de áudio ou vídeo por ocasião do evento, com digitação, revisão de texto, e entrega em meio eletrônico após o término do evento, em idiomas básicos (inglês ou espanhol). O prazo de entrega é de 1 (um) dia útil para cada hora líquida (excluída interrupções) do evento.

4.3.35.2. **Unidade de medida:** hora

4.3.36. ITEM 32 – UTI MÓVEL

4.3.36.1. Unidade completa, inclusive com equipe médica. Deve possuir equipamentos para doenças cardíacas. Os serviços devem compreender a assistência de pronto socorro móvel de emergências e urgências médicas aos participantes do evento, e eventuais deslocamentos de paciente até um centro hospitalar. Deve contemplar, na equipe, médico clínico geral, enfermeiro (a) e equipamentos para atender qualquer tipo de ocorrência e emergência.

4.3.36.2. **Unidade de medida:** diária de 8h

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/aceso-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.

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:

11.1.1. do item 53 do grupo 3.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. É vedada a subcontratação dos demais grupos.

11.7. 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. O prazo de vigência deste contrato iniciar-se-á em **31 de julho de 2019** até dia **21 de dezembro de 2019**, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, 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 irretratável, 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\$ 75.418,06 (setenta e cinco mil quatrocentos e dezoito reais e seis 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 2019, devidamente empenhado, conforme Notas de Empenho nº 2019NE800236 A 2019NE800248 , datadas de 31/07/2019.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL
GRUPO 3 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
1	Assessor de Imprensa - Jornalista	Diária de 5 horas	R\$ 122,22	9	R\$ 1.099,98
2	Assessor de Imprensa - Hora Extra	Hora extra	R\$ 23,33	18	R\$ 419,94
3	Brigadista	Diária de 12 horas	R\$ 116,66	10	R\$ 1.166,60
4	Brigadista - Hora extra	Hora	R\$ 10,41	24	R\$ 249,84
5	Coordenador Geral	Diária de 8 horas	R\$ 238,88	9	R\$ 2.149,92
6	Coordenador Geral (Hora extra)	Hora	R\$ 30,94	18	R\$ 556,92
7	Coordenador Geral - Bilíngue	Diária de 8 horas	R\$ 291,66	18	R\$ 5.249,88
8	Coordenador Geral - Bilíngue (Hora extra)	Hora	R\$ 36,11	36	R\$ 1.299,96
9	Designer Gráfico	Diária de 5 horas	R\$ 53,33	30	R\$ 1.599,90
10	Fotógrafo	Diária de 6 horas	R\$ 183,33	8	R\$ 1.466,64
11	Garçom	Diária de 8 horas	R\$ 118,52	75	R\$ 8.889,00
12	Garçom - Hora extra	Hora	R\$ 14,66	150	R\$ 2.199,00
13	Intérprete de libras	Diária de 6 horas	R\$ 330,00	12	R\$ 3.960,00
14	Intérprete de libras - Hora Extra	Hora	R\$ 54,16	24	R\$ 1.299,84
15	Mestre de Cerimônia	Diária de 8 horas	R\$ 383,33	3	R\$ 1.149,99
16	Mestre de cerimônia - Hora extra	Hora	R\$	6	R\$

			50,15		300,90
17	Mestre de cerimônia - Bilíngue	Diária de 8 horas	R\$ 483,33	5	R\$ 2.416,65
18	Mestre de cerimônia - Bilíngue (Hora extra)	Hora	R\$ 62,50	12	R\$ 750,00
19	Recepcionista	Diária de 8 horas	R\$ 135,00	10	R\$ 1.350,00
20	Recepcionista (Hora extra)	Hora	R\$ 17,60	20	R\$ 352,00
21	Recepcionista - Bilíngue	Diária de 8 horas	R\$ 170,00	19	R\$ 3.230,00
22	Recepcionista - Bilíngue (Hora extra)	Hora	R\$ 21,88	40	R\$ 875,20
23	Segurança Diurno	Diária de 8 horas	R\$ 119,00	12	R\$ 1.428,00
24	Segurança Diurno (Hora extra)	Hora	R\$ 14,88	24	R\$ 357,12
25	Segurança Noturno	Diária de 8 horas	R\$ 226,67	12	R\$ 2.720,04
26	Serviço de Filmagem	Hora	R\$ 117,17	64	R\$ 7.498,88
27	Serviço de edição da filmagem	Hora	R\$ 100,00	64	R\$ 6.400,00
28	Serviços de Limpeza e Conservação	Diária de 8 horas	R\$ 70,00	16	R\$ 1.120,00
29	Serviços de Limpeza e Conservação (Hora extra)	Hora	R\$ 8,75	32	R\$ 280,00
30	Transcrição de Áudio em Português	Hora	R\$ 81,84	32	R\$ 2.618,88
31	Transcrição de áudio em idiomas básicos (Inglês ou Espanhol)	Hora	R\$ 90,20	64	R\$ 5.772,80
32	UTI Móvel	Diária de 8 horas	R\$ 865,03	6	R\$ 5.190,18
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 3					R\$ 75.418,06

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

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

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 adimplemento 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 31/07/2019, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Nunes Santana, Ordenador(a) de Despesas por Subdelegação**, em 31/07/2019, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Oliveira Passos, Testemunha**, em 31/07/2019, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Frederico Félix Carmona, Testemunha**, em 31/07/2019, às 16:57, 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 **0644532** e o código CRC **70717323**.



Referência: Processo nº 08700.003583/2019-63

SEI nº 0644532