

PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2019

O presente certame será regido pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Tipo:	Menor Preço por Item (07 item)
Objeto:	Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para prestação de serviços de decoração, show pirotécnico, cerimonial e organização, arbitragem e coordenação técnica, locação, montagem e operação de som, equipamentos de infraestrutura e serviço de assistência médica (com ambulância tipo UTI móvel), visando a promoção e a realização dos Jogos Universitários da Universidade Federal do Amazonas, sob supervisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Processo:	23105.077703/2018
Órgão Gerenciador:	154039-UFAM
Órgão Participante:	
Sessão pública para recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação:	
Data:	11/06/2019
Hora:	09h:00 (horário de Brasília)
Local:	WWW.COMPRASNET.GOV.BR
Edital disponível a partir de:	30/05/2019
Dias, horários e local para leitura ou obtenção deste Edital:	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (dias úteis e de expediente)
Horários:	De 08:00h às 17h00min
Local:	Sala de Licitações / UFAM Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Sul, Bloco "J", Setor de Licitações, Coroado – Manaus-AM, CEP: 69.077-000, Telefone: (92) 3305-1181, ramal 4041, (92) 99318-2191.
Aviso de licitação divulgado no site: www.comprasnet.gov.br Edital disponível (gratuitamente) no site: www.comprasnet.gov.br	

Adriana Paula Maia de Souza.

PREGOEIRO(A)

PREGÃO ELETRÔNICO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS **PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2019** **(Processo Administrativo n.º 23105.077703/2018)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, C.N.P.J. n.º 04.378.626/0001-97, com sede na Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Coroadó – Manaus-AM, por meio deste pregoeiro, designado pela **Portaria nº 102/2018/PROADM de 28/09/2018**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 11/06/2019

Horário: 09h:00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de serviços de decoração, show pirotécnico, cerimonial e organização, arbitragem e coordenação técnica, locação, montagem e operação de som, equipamentos de infraestrutura e serviço de assistência médica (com ambulância tipo UTI móvel), visando a promoção e a realização dos Jogos Universitários da Universidade Federal do Amazonas, sob supervisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*
- 1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154039

FONTE: 100

PTRES: 108476

PI: M4002G2396N:

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.1.2 Exceto para o item 4 para todos os demais participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, **uma vez que a contratação não se configura de alta complexidade técnica;**
- 4.2.7 **pessoas jurídicas que possuam em seus quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior**
- 4.2.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.9 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
- 4.2.9.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.10 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido

previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.5.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1 **valor unitário e anual/total do item**

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

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

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

- 5.7.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.7.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 5.8.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 5.8.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);
- 5.14.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou

condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.9.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.22.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.22.1.1 prestados por empresas brasileiras;

6.22.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- 6.23 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 6.24 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.25 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.26 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 7.2.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 7.2.3.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 7.2.3.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata

- desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **02 (duas)**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 7.6.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 7.6.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 7.6.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 7.6.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 7.6.5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 7.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

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

- 8.1.1 SICAF;

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

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

8.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

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

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

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

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

8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação

Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6 Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

8.7.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

8.8.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

8.9 Qualificação Técnica:

8.9.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

8.9.2.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.9.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivalet, para fins de

comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

8.9.3 *As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme o **anexo IV - Termo de Vistoria**.*

*8.9.3.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, **anexo III - Termo de Renúncia**.*

8.9.4 *Declaração de que não possuem em seus quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU – Plenário, conforme **Anexo II**;*

8.9.5 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **02 (duas)**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@ufam.edu.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9.12 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas)** horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

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

9.1.2 *apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,*

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

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

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

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

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

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

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

10 DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

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

14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4 O contrato terá vigência até o término da execução dos serviços, não sendo possível a prorrogação conforme previsão **no termo de referência**.

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

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

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

14.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15 DO REAJUSTE

15.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

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

20 OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

20.1 Os requisitos de sustentabilidades estão previstas no item 1.7. do Termo de Referência.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 21.1.2 apresentar documentação falsa;
 - 21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.5 não mantiver a proposta;
 - 21.1.6 cometer fraude fiscal;
 - 21.1.7 comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.3.2 Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

- 21.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@ufam.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço endereço Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Bloco J, Coordenação de Licitações, Bairro: Coroado – Manaus-AM.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

23.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

23.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Bloco J, Coordenação de Licitações, Bairro: Coroado – Manaus-AM., nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;

23.14.1.1 ANEXO I – A INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

23.14.2 ANEXO II – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;

23.14.3 ANEXO III – Modelo do Termo de Renúncia;

23.14.4 ANEXO IV – Modelo do Atestado de Vistoria;

23.14.5 ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato;

Manaus, 28 de maio de 2019.

Tiago Luz de Oliveira
Coordenação de Licitações
Universidade Federal do Amazonas

ANEXO I

**PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

TERMO DE REFERÊNCIA 58/2018
Processo 23105.077703/2018

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para prestação de serviços de decoração, show pirotécnico, cerimonial e organização, arbitragem e coordenação técnica, locação, montagem e operação de som, equipamentos de infraestrutura e serviço de assistência médica (com ambulância tipo UTI móvel), visando a promoção e a realização dos Jogos Universitários da Universidade Federal do Amazonas, sob supervisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	CATSERV E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE BENEFÍCIO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	17019 - SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE AMBIENTES PARA ABERTURA DO JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 8.233,33
02	17019 - SERVIÇO DE SHOW PIROTÉCNICO PARA ABERTURA DO JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 7.433,33
03	17019 - SERVIÇO DE CERIMONIAL E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ABERTURA E ENCERRAMENTO DO JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 4.933,33
04	18449 - SERVIÇO DE ARBITRAGEM E COORDENAÇÃO TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DO JUUFAM	SEM BENEFÍCIO	SERVIÇO	01	R\$ 309.000,00
05	13757 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E OPERAÇÃO DE SOM PARA O JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 8.666,66
06	13099 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA PARA O JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 30.500,00
07	14052 - SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA, COM AMBULÂNCIA TIPO UTI MÓVEL COMPOSTA POR 01 (UM) MOTORISTA, 01 (UM) ENFERMEIRO(A) E 01 (UM) MÉDICO(A), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA O JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 40.500,00

1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, em virtude de:

1.3.1 Simplicidade nas medições (medições por etapa concluída).

1.3.2 Menor custo para a Administração Pública na fiscalização da obra.

1.3.3 Valor final do contrato é, em princípio, fixo.

1.3.4 Restringe os pleitos da Contratada e a assinatura de aditivos.

1.3.5 Dificulta o jogo de planilha; e

1.3.6 Incentiva o cumprimento de prazo, pois o contratado só recebe quando conclui uma etapa.

1.4 O contrato terá vigência até o término da execução dos serviços, não sendo possível a prorrogação.

1.5 Este Termo de Referência segue as orientações da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para atendimento do Decreto nº 8.538/2015, sendo o item 04 destinado à ampla concorrência, considerando o disposto no art. 10 do referido Decreto, haja vista que a divisão do serviço poderá representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

1.6 Caso seja necessário, o pregoeiro poderá encaminhar os esclarecimentos, questionamentos e pedidos de impugnações ao Depto. de Assistência Estudantil, responsável Diretora Mônica Cristina, por meio do e-mail daest@ufam.edu.br. O pregoeiro também poderá solicitar análise dos serviços ofertados, bem com emissão de Parecer Técnico, junto à unidade solicitante.

1.7 Em conformidade com a IN SLTI n. 01/2010 e com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, a Contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos de sustentabilidade ambiental:

1.7.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

1.7.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

1.7.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

1.7.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (**Restriction of Certain Hazardous Substances**), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

1.7.5 Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

1.7.6 Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

1.7.7 Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

1.7.8 Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

1.7.9 Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

1.7.10 Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, 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.

1.7.11 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

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

2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto deste termo visa à contratação de empresa especializada em promoção de eventos para prestação de serviços de decoração, show pirotécnico, cerimonial e organização, arbitragem e coordenação técnica, locação, montagem e operação de som, equipamentos de infraestrutura e serviço de assistência médica (com ambulância tipo UTI móvel), visando a promoção e a realização dos Jogos Universitários da Universidade Federal do Amazonas, sob supervisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2 A contratação desses eventos se faz necessário para o processo de consolidação da Assistência Estudantil na UFAM, visando as ações desenvolvidas conforme diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) descrito no Art. 1º, incisos IV - atenção à saúde, VI - cultura, VII - esporte.

2.3 Os eventos esportivos beneficiam a saúde física e mental, trabalha questões inerentes ao comportamento, ao autoconhecimento e ao trabalho em equipe. Os indivíduos que praticam esportes também podem se beneficiar do aspecto social, desenvolvendo amizades com colegas de equipe e sentindo-se parte de um grupo que os acolhe. Dessa forma, minimiza as patologias físicas, psicológicas e sociais. Contribuindo pela busca de atividades esportivas oferecidas pelo departamento ao longo do ano.

2.4 Os eventos culturais possibilitam o conhecimento, sensibilização e socialização da comunidade acadêmica com o propósito de levantar questionamentos diante à realidade vivenciada, com vistas a uma transformação social. Possibilita a articulação entre os indivíduos de maneira a instigar sua percepção de mundo e pertencimento local. Dessa forma, promove a integração da comunidade acadêmica e difundindo a cultura.

2.5 A contratação do serviços de terceiros, oferece profissionalização dos serviços, associada à redução de custos e ganho de eficiência e qualidade, proporcionando à universidade foco em atividades fins nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A contratação objetiva suprir os eventos esportivos (JUUFAM) do DAEST/PROGESP, consolidando a Assistência Estudantil na UFAM, visando as ações desenvolvidas conforme diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) descrito no Art. 1º, incisos IV - atenção à saúde, VI - cultura, VII - esporte. Promover a saúde, integração da comunidade acadêmica e difusão da cultura.

3.2 A solução como um todo para atender à demanda da UFAM para este tipo de contratação, está sendo realizada de acordo com os serviços pelo DAEST. Também como parte da solução, foi observada a forma como outras instituições federais contratam serviços similares, bem como o mercado trabalha este tipo de serviço em relação às unidades de fornecimento. Na fase de montagem do processo, foram realizadas alterações julgadas necessárias em algumas especificações complementares, visando atender melhor à Instituição. Ao aplicarmos a solução como um todo e as providências elencadas na fase de planejamento da contratação, mitigamos o risco de realizar a aquisição de somente parte da solução, com conseqüente impossibilidade de atender a necessidade de negócio que motivou a contratação.

3.3 O quantitativo de pessoal qualificado e ferramentas para atender em tempo todas as demandas necessárias de acordo com o estabelecido no objeto do Termo de Referência.

3.4 A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, fornecedores, etc.

3.5 Todas os serviços efetivamente realizados deverão conter o ateste da realização do serviço pelo servidor responsável do setor com comprovação do Fiscal.

3.6 Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da Fiscalização, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas previstas neste Termo de Referência.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum de caráter não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico Tradicional**, tipo **Menor Preço**.

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

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

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.2 A empresa deverá estar em consonância com os termos dos arts. 28, 29, 30 e 31 da Lei n.º 8.666/93, devendo dispor de toda documentação e registros exigidos pela legislação em vigor.

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

5.4 A execução dos serviços será iniciada quando da assinatura do Contrato, na forma que segue:

5.4.1 A Contratada deverá manter um escritório de representação em Manaus/AM, para tratativas da execução dos serviços e ocorrências contratuais com a Contratante. Caso não o tenha, deverá se comprometer a instalá-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do Contrato.

5.5 A previsão são de 08 (oito) dias para realização dos Jogos Universitários (18 a 26 de julho de 2019).

5.6 A Contratada deverá cumprir com os horários e locais estabelecidos pela Coordenação Geral do evento, designada pelo DAEST.

5.7 A Contratada deverá deixar a disposição, antes, durante e após o término do evento, um responsável para supervisionar os serviços que serão prestados a fim de evitar transtornos e possíveis falhas que prejudiquem o desenvolvimento e realização do evento.

5.8 A Contratada será avisada com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data de realização do evento, para que conheça o local, dependências e tomar conhecimento sobre os materiais que serão necessários para a perfeita execução dos serviços, evitando assim transtornos e possíveis falhas, bem como atrasos nos procedimentos da organização.

5.9 Caberá a Contratada transportar, montar, instalar, testar a funcionalidade, instruir o usuário quanto à operacionalização, bem como desmontar os equipamentos e recolhê-los, sendo que as despesas relativas a esses serviços deverão estar inclusas no preço global proposto.

5.10 Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela UFAM, a Contratada se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob seus cuidados, ressarcindo a UFAM, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

5.11 Quanto a realização dos eventos, a Coordenação Geral ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da realização dos eventos, verificando a conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta de preços apresentada.

5.12 Toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços deverá estar em conformidade com a solicitação da Coordenação Geral com, no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início do evento.

5.13 A UFAM, por meio da Coordenação Geral, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da empresa contratada para fornecer as devidas orientações que se fizerem necessárias.

5.14 É de inteira responsabilidade da empresa contratada o transporte e alimentação de todos os seus profissionais envolvidos na realização dos eventos.

5.15 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.16 Não está previsto a execução de serviços em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço.

5.17 Não haverá possibilidade de subcontratação dos objetos, devendo a CONTRATADA prestar todo o serviço solicitado uma vez que este Termo de Referência deixa claro os requisitos mínimos que atenda aos serviços a serem requeridos.

6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11h, e das 14h às 16h.

6.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue *CD-ROM*, *pen-drive* ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.2 **Item 01 – Serviço de Decoração de Ambientes para Abertura do JUUFAM:** A Contratada deverá decorar o ambiente (Quadra 01 50% e Quadra 02 da Faculdade de Educação Física e de Fisioterapia) onde será realizada a abertura dos jogos, até a hora que será previamente determinado pela Coordenação do evento. A decoração consiste na confecção de 01 (um) painel com a sigla do XIII JUUFAM, 02 (dois) arcos de balões, 08 (oito) torres de balão com 2M de altura com balão n. 09, montar uma tenda de tecidos em volta de 50% da Quadra 01 (área do basquete). Para confecção do painel e dos arcos de balões nas cores verde, amarelo, azul, vermelho e preto, o painel deverá conter no centro o seguinte termo “XIII JUUFAM” todo confeccionado em balões. Para o acendimento da

Pira Olímpica serão necessários 05 (cinco) litros de querosene e 04 (quatro) kg de estopa. Serão 500 (quinhentas) bandeirolas em TNT, formato retangular, cores diversas, medindo 45 cm por 35 cm e fixada em ripa de madeira com uma das extremidades pontiaguda fixada ao solo medindo 2 cm x 2 cm de largura, e 1 m de comprimento, conforme for determinado pela Coordenação Geral.

7.3 Item 02 – Serviço de Show Pirotécnico para a Abertura do JUUFAM: A Contratada deverá realizar show pirotécnico (queima de fogos de artifícios) no dia de abertura dos Jogos Universitários. Deverão ser 03 (três) girândolas 468, 08 (oito) vulcões, 03 (três) chuvas de prata e 08 (oito) árvores de natal. O serviço deverá ser preparado no dia da abertura do evento e o material deverá ser montados no local estabelecido e em hora estabelecido pela organização.

7.4 Item 03 – Serviço de Cerimonial e Organização de Eventos para Abertura e Encerramento do JUUFAM: A Contratada deverá fornecer equipe de cerimonialistas para realizar a abertura dos Jogos, das 17h às 21h, e de encerramento das 17h às 21h. A equipe será composta por 01 (um) cerimonialista e 06 (seis) auxiliares que ficarão a disposição da Coordenação do evento. A equipe deve estar com vestimentas discretas padronizadas em cor preto.

7.5 Item 04 - Serviço de Arbitragem e Coordenação Técnica para Realização do JUUFAM: A Contratada deverá contratar, conforme descrito nos subitens abaixo, árbitros profissionais federados e auxiliares de arbitragem para coordenação esportiva das seguintes modalidades: Futsal, Handebol, Vôlei de Praia, Vôlei de Quadra, Basquete, Judô, Natação, Atletismo, Xadrez, Dominô, Queimada, Tênis de Mesa, Futebol Society, Corrida Rústica. Será exigido experiência e pleno conhecimento do regulamento da competição, assim como serão responsáveis por aplicá-lo fielmente sob pena de arcar com o ônus causado pelo não cumprimento de suas obrigações, inclusive por não cumprimento do horário previsto na tabela dos Jogos Universitários.

7.5.1 Futsal: 03 (três) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por jogo. Total de jogos a serem realizados: 80 (oitenta).

7.5.2 Handebol: 03 (três) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por jogo. Total de jogos a serem realizados: 40 (quarenta).

7.5.3 Vôlei de Praia: 05 (cinco) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por jogo. Total de jogos a serem realizados: 150 (cento e cinquenta).

7.5.4 Vôlei de Quadra: 05 (cinco) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por jogo. Total de jogos a serem realizados: 50 (cinquenta).

7.5.5 Handebol: 03 (três) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por jogo. Total de jogos a serem realizados: 40 (quarenta).

7.5.6 Basquete: 05 (cinco) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por jogo. Total de jogos a serem realizados: 40 (quarenta).

7.5.7 Judô: 05 (cinco) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por dia. Total de disputas a serem realizadas: 40 (quarenta).

7.5.8 Natação: 17 (dezessete) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por dia. Total de disputas a serem realizadas: 40 (quarenta).

7.5.9 Atletismo: 34 (trinta e quatro) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por dia. Total de disputas a serem realizadas: 40 (quarenta).

7.5.10 Xadrez: 14 (quatorze) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por dia. Total de disputas a serem realizadas: 40 (quarenta).

7.5.11 Dominô: 05 (cinco) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por dia. Total de disputas a serem realizadas: 40 (quarenta).

7.5.12 Queimada: 05 (cinco) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por jogo. Total de jogos a serem realizados: 50 (cinquenta).

7.5.13 Tênis de Mesa: 05 (cinco) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por dia. Total de disputas a serem realizadas: 50 (cinquenta).

7.5.14 Futebol Society: 04 (quatro) árbitros e 01 (um) auxiliar de arbitragem por jogo. Total de jogos a serem realizados: 40 (quarenta).

7.5.15 A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) profissional de Educação Física, devidamente registrado em conselho, com experiência comprovada em organização de jogos universitários, visando o suporte à Coordenação Geral. O profissional deverá ter autonomia para representar a empresa e tomar decisões imediatas, supervisionar os serviços que serão prestados durante os dias do evento. Será responsável pela supervisão dos coordenadores de modalidade, monitores e árbitros, a fim de evitar atrasos e má conduta. Ajudará na elaboração dos regulamentos, nas inscrições, na confecção de tabelas, cronogramas e prazos, realização do congresso técnico, promoverá reuniões com os centros acadêmicos, dentre outras atividades pertinentes ao bom andamento do JUUFAM. Deverá apresentar, após o término do evento, no prazo máximo de 07 (sete) dias, relatório completo de atividades realizadas e conclusão do evento. A Contratada será responsável pelo seu transporte e alimentação durante a realização do evento. Os serviços do profissional começarão a ser prestados logo após a assinatura do Contrato ou documento equivalente. Deverá ser apresentado 30 (trinta) dias antes do evento.

7.5.16 A Contratada deverá disponibilizar 03 (três) profissionais em Educação Física, devidamente registrados em conselho, para compor a Coordenação Técnica. Os profissionais deverão possuir experiência comprovada na realização de eventos esportivos. A Contratada será responsável pelo seu transporte e alimentação durante a realização do evento.

7.5.17 A Contratada deverá disponibilizar 02 (dois) profissionais em Educação Física, devidamente registrados em conselho, e 01 (um) Advogado, devidamente registrado em conselho. Os profissionais serão responsáveis pela Comissão de Julgamento dos possíveis recursos impetrados pelas equipes participantes do JUUFAM. Terão a obrigatoriedade de receber, julgar, sentenciar e divulgar os recursos, conforme for definido pelo regulamento geral. Deverão apresentar, após o término do evento, no prazo máximo de 07 (sete) dias, relatório completo de atividades realizadas e conclusão do evento. A Contratada será responsável pelo seu transporte e alimentação durante a realização do evento.

7.6 Item 05 - Serviço de Locação, Montagem e Operação de Som para o JUUFAM: Locação, montagem e operação de som para a cerimônias de abertura dos Jogos, das 17h às 21h, e de encerramento do das 17h às 21h. A Contratada deverá fornecer os equipamentos de som necessários, tais como: 01 (um) mesa de som periférico e 01 (um) amplificador, 01 (um) equalizador compatível com o sistema, 02 (duas) caixas de som fullranger 700w, 02 (dois) microfones sem fio, 01 (um) microfone com fio no pedestal, medindo 30 m de comprimento. Deverá disponibilizar 01 (um) operador de som e 01 (um) DJ para edição e execução das músicas.

7.6.1 Locação, montagem e operação de som para os 08 (oito) dias de jogos, das 8h às 19h. A Contratada deverá fornecer os equipamentos de som necessário, tais como 01 (uma) caixa de som fullranger 400 w, 02 (dois) microfones sem fio. Deverá disponibilizar 01 (um) operador de som.

7.7 Item 06 - Serviço de Locação, Montagem e Operação de Equipamentos de Infraestrutura para o JUUFAM: A Contratada deverá disponibilizar 15 (quinze) jogos de mesas e cadeiras (1 jogo = 1 mesa +4 cadeiras), as quais serão utilizadas nos dias dos eventos, a fim de servir como posto para arbitragem, banca de jurados, banca de autoridades, etc. Os jogos deverão ser na cor branca, de plástico e todos do mesmo modelo.

7.7.1 A Contratada deverá disponibilizar 05 (cinco) barracas, medindo 9m², padronizadas na cor branca, que deverão ser montadas no dia de abertura e desmontadas no último dia dos Jogos Universitários. A Coordenação indicará o local onde deverão ser montadas as barracas.

7.7.2 A Contratada deverá disponibilizar 01 (uma) barraca, medindo 18m², que deverá ser montada no dia da abertura do evento e desmontada no último dia de evento. A barraca ficará montada no Campo 01 da Faculdade de Educação Física e Fisioterapia.

7.7.3 A Contratada deverá instalar 18 (dezoito) metros de arquibancadas divididas em 03 (três) módulos, com estrutura composta por pelo menos 06 (seis) degraus com 35cm de altura, 06 (seis) metros de largura e 2 (dois) metros de profundidade. Deve conter ainda guarda-corpo nas laterais e fundo com pelo menos 1,20 metros de altura. A estrutura metálica deve ser galvanizada ou pintada, em perfeita condições de uso e apresentação. A montagem das arquibancadas deverá ser completamente executada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do evento, conforme definição da Coordenação Geral. A desmontagem da arquibancada deverá ocorrer no dia seguinte ao término do evento. Os serviços de locação, transporte, montagem e desmontagem serão realizados diretamente pela Contratada.

7.7.4 A Contratada deverá limitar o espaço que será definido pela Coordenação Geral do evento após a colocação das arquibancadas, visando limitar o espaço entre público e atletas. As grades também serão dispostas para demarcar a área de atendimento médico no local da realização dos jogos, em espaço a ser definido pela Coordenação Geral. A estrutura da grade de contenção deve ser metálica galvanizada ou pintada, com pelo menos 1,20 m de altura e deverá ser em quantidade suficiente para cobrir 70 (setenta) metros lineares.

7.7.5 A Contratada deverá instalar, no mínimo, 04 (quatro) banheiros químicos, de modelo Standard, fabricados em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável, compostos de caixa de dejetos com assento, teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, pontos de luz, trava interna, porta com 180° de abertura, com mola interna de alta resistência que a mantenha fechada, piso antiderrapante, espaço interno mínimo de 2,4 metros cúbicos, identificação (masculino/feminino e livre/ocupado), ponto de ventilação, com reposição de peças eventualmente danificadas e fornecimento de bactericida e papel higiênico durante todo o evento.

7.8 Item 07 - Serviço de Assistência Médica, com Ambulância Tipo Uti Móvel composta por 01 (Um) Motorista, 01 (Um) Enfermeiro(A) e 01 (Um) Médico(A): A equipe deverá permanecer no local do evento das 8h às 20h30, durante os 08 (oito) dias de competição (a ser realizado no mês de Julho/2017). A equipe dará atendimento nas dependências da realização do evento, o qual será designado pela Coordenação do evento.

7.8.1 O local da realização do evento estará dentro dos limites urbanos da cidade de Manaus/AM.

7.8.2 Caso seja necessário o transporte de pacientes, a Contratada deverá encaminhá-los as unidades de urgência e emergência mais próximas.

7.8.3 Característica do Veículo Ambulância UTI: O veículo deverá dispor de sinalizador óptico e acústico; equipamento de rádio comunicação fixo e móvel; maca com rodas articulada; dois suportes de soro; cadeira de rodas dobrável; instalação de rede portátil de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; oxigênio com régua tripla (a- alimentação do respirador; b-fluxômetro e umidificador de oxigênio; c- aspirador tipo Venturi). É obrigatório que a quantidade de oxigênio permita ventilação mecânica por no mínimo 2 horas; respirador mecânico de transporte; oxímetro não invasivo portátil; monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível (em caso de frota deverá haver disponibilidade de um monitor cardioversor com marca passo externo não invasivo); bomba de infusão com bateria e equipo; maleta de vias aéreas contendo máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos; cateteres de aspiração; adaptadores de cânulas; cateteres nasais; seringa de 20ml; ressuscitador manual adulto e infantil com reservatório; sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos; luvas de procedimentos; máscaras para ressuscitador adulto e infantil; lidocaína geleia e spray; cadarços para fixação de cânulas; laringoscópio infantil e adulto com conjunto de lâminas; estetoscópio; esfigmomanômetro adulto e infantil; cânulas orofaríngeas adulto e infantil; fios-guia para intubação; pinça de Magyll; bisturi descartável; cânulas para traqueostomia; material para cricotiroidostomia; conjunto de drenagem torácica; maleta de acesso venoso contendo: tala

para fixação de braço; luvas estéreis; recipiente de algodão com anti séptico; pacotes de gaze estéril; esparadrapo; material para punção de vários tamanhos incluindo agulhas metálicas, plásticas e agulhas especiais para punção óssea; garrote; equipos de macro e microgotas; cateteres específicos para dissecação de veias, tamanho adulto e infantil; tesoura, pinça de Kocher; cortadores de soro; lâminas de bisturi; seringas de vários tamanhos; torneiras de 3 vias; frasco de soro fisiológico, ringer lactato e soro glicosado; caixa completa de pequena cirurgia; luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete estéril para corte do cordão, saco plástico para placenta, coberto, compressas cirúrgicas e gazes estéreis, braceletes de identificação; sondas vesicais; coletores de urina; protetores para eviscerados ou queimados; espátulas de madeira; sondas nasogástricas; eletrodos descartáveis; equipos para drogas fotossensíveis; equipo para bombas de infusão; circuito de respirador estéril de reserva; equipamentos de proteção à equipe de atendimento; óculos, máscaras e aventais; cobertor u filme metálico para conservação do calor do corpo; campo cirúrgico fenestrado; almotolias da coluna; ataduras, spray de gelo e gelo.

7.8.4 Característica do motorista do Veículo Ambulância UTI: Profissional de nível básico, habilitado a conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário e pela Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002, como veículos terrestres, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação previstos na citada Portaria. Requisitos gerais: maior de 21 anos; disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (código Nacional de Trânsito); capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII da Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002, bem como a recertificação periódica. Competências/atribuições: conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regularização médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medias de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade a fim de auxiliar a equipe de saúde.

7.8.5 Característica do(a) enfermeiro(a): Profissional titular do diploma de Enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição e habilitado para ações de enfermagem no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel, conforme os termos deste Regulamento, devendo, além das ações assistenciais, prestar serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento pré-hospitalar.

7.8.6 Característica do(a) Médico(a): Profissional de nível superior titular de Diploma de Médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de sua jurisdição, habilitado ao exercício da medicina pré-hospitalar, atuando nas áreas de regulação médica, suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias, assim como na gerência do sistema, habilitado conforme os termos da Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002. Requisitos gerais: equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; destreza manual e física para trabalhar em atividades móveis; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII da Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002, bem como para a recertificação periódica. Competências/atribuições: exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência; recepção dos chamados de auxílio, análise de demanda, classificação em prioridades de atendimento; seleção de meios para atendimento (melhor reposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local destino do paciente, orientação telefônica; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias quando indicado, realizando atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades:

8.1.1 Gestor do Contrato: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros. É também o responsável pelo recebimento definitivo dos serviços.

8.1.2 Fiscal Técnico: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência.

8.2 Os mecanismos de comunicação entre a UFAM e a prestadora dos serviços serão o *e-mail*, utilizado preferencialmente os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.

8.3 As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e aos fiscais a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.4 Quando da prestação dos serviços, será realizado, pelo Fiscal Técnico, o relatório de Fiscalização, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato após a execução dos serviços, juntamente com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo a ser definido durante a execução do Contrato.

8.5 O Gestor do Contrato analisará o relatório da fiscalização e o IMR, solicitando as correções necessárias à CONTRATADA, se necessário, e comunicando-a sobre o nível de satisfação sobre os serviços prestados. Esse instrumento de avaliação servirá de base para justificar a realização de novos serviços, assim como poderá nortear a aplicação de penalidades previstas no item 18 deste Termo.

8.6 O Departamento de Contratos e Convênios da UFAM poderá incluir e/ou alterar os atores da Fiscalização, adaptando ao melhor modelo para gestão contratual.

8.7 Todo serviço será realizado mediante Ordem de Serviço (OS), conforme modelo abaixo:

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO				
MODALIDADE DE LICITAÇÃO E FORMA DE REALIZAÇÃO:				
IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO				
N. OS:		UNIDADE REQUISITANTE:		
DATA DA EMISSÃO:		SERVIÇO:		
CONTRATO N.:		PROCESSO N.:		
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA				
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:		
ENDEREÇO:				
TELEFONE:		FAX:	E-MAIL:	
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
TOTAL:				
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS				
DEMAIS DETALHAMENTOS				
LOCAL DE REALIZAÇÃO				
N. DO ITEM	QUANTIDADE	QUANTIDADE	DATA A SER	

			EXECUTADO
RECURSOS FINANCEIROS			
OS RECURSOS FINANCEIROS NECESSÁRIOS AO PAGAMENTO DESTA ORDEM DE SERVIÇO SERÃO ORIGINÁRIOS DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA ABAIXO ESPECIFICADA:			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA			
PROJETO DA ATIVIDADE			
ELEMENTO DE DESPESA			
FONTE DE RECURSO			
SALDO ORÇAMENTÁRIO			
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS			
Manaus/AM, ____/____/____		Manaus/AM, ____/____/____	
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO		RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO	

8.8 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP n. 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.9 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.10 O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

8.10.1 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo I-A deste Termo de Referência, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

8.10.2 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

8.10.3 Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

8.10.4 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.10.5 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

8.10.6 A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

8.10.7 Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

8.10.8 Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos.

8.10.9 A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

8.11 A execução de todo e qualquer serviço deverá ser precedida da solicitação formal do fiscal técnico, formalmente indicado pelo fiscal requisitante, e da aprovação da equipe técnica responsável pela gestão do contrato, com autorização do ordenador de despesas, em conformidade com as

deliberações e priorizações previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação vigente. O processo de demanda deverá ocorrer em conformidade com a IN SLTI/MPOG n. 04/2014.

8.12 O encaminhamento de solicitações se dará através de ordens de serviço emitidas pelo fiscal técnico, e poderão ser controladas através de e-mail ou por meio de ferramenta de gerenciamento de projeto.

9 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

10.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

10.6.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.6.4 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para qual o trabalhador foi contratado.

10.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

10.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

11.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

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

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

11.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

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

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

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

11.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

11.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

11.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.21 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017:

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

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

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

13 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

14.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

14.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

14.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

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

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

14.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Item 8.10 deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

14.13 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

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

14.18 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 8.666/1993.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5.1 O gestor 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 valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

16 DO PAGAMENTO

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

16.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

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

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

16.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 03/2018.

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

16.4.1 O prazo de validade.

16.4.2 A data da emissão.

16.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante.

16.4.4 O período de prestação dos serviços.

16.4.5 O valor a pagar; e

16.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6.1 Não produziu os resultados acordados.

16.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

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

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

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

16.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018.

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

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

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

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

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

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

16.16 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17 REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

17.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

18 GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

18.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666/1993.

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

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

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

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

18.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

18.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

18.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

18.12 Será considerada extinta a garantia:

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

18.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

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

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n. 8.666/1993 e da Lei n. 10.520/2002, a CONTRATADA que:

19.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

19.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

19.1.3 Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

19.1.4 Comportar-se de modo inidôneo.

19.1.5 Cometer fraude fiscal

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

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

19.2.2 **Multa de:**

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

19.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

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

19.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

19.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do Contrato.

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

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

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

19.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

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

19.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 01 e 02:

Tabela 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
02	0,4% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
03	0,8% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
04	1,6% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
05	3,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

Tabela 02

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
01	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQÜÊNCIAS LETAIS, POR OCORRÊNCIA;	05
02	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS POR DIA E POR UNIDADE DE ATENDIMENTO;	04
03	MANTER FUNCIONÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS CONTRATADOS, POR EMPREGADO E POR DIA;	03
04	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO, POR SERVIÇO E POR DIA;	02
05	RETIRAR FUNCIONÁRIOS OU ENCARREGADOS DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE, SEM A ANUÊNCIA PRÉVIA DO CONTRATANTE, POR EMPREGADO E POR DIA;	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
06	REGISTRAR E CONTROLAR, DIARIAMENTE, A ASSIDUIDADE E A PONTUALIDADE DE SEU PESSOAL, POR FUNCIONÁRIO E POR DIA;	01
07	CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA;	02
08	SUBSTITUIR EMPREGADO QUE SE CONDUZA DE MODO INCONVENIENTE OU NÃO ATENDA ÀS NECESSIDADES DO SERVIÇO, POR FUNCIONÁRIO E	01

	POR DIA;	
09	CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DO EDITAL E SEUS ANEXOS NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS, APÓS REINCIDÊNCIA FORMALMENTE NOTIFICADA PELO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR ITEM E POR OCORRÊNCIA;	03
10	INDICAR E MANTER DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO OS PREPOSTOS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO;	01
11	PROVIDENCIAR TREINAMENTO PARA SEUS FUNCIONÁRIOS CONFORME PREVISTO NA RELAÇÃO DE OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	01

19.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n. 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

19.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei n. 9.784/1999.

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

19.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

19.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

20.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no edital.

20.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1 Valor Global Estimado: **R\$ 409.266,65 (Quatrocentos e Nove Mil, Duzentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos).**

20.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços, Anexo I-B deste Termo.

20.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

21 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2 Informamos que realizamos a pesquisa de mercado, em conformidade com a IN SLTI/MPOG n. 05/2014, com fornecedores especializados, haja vista as especificidades e características próprias dos serviços a serem contratados. Caso a pesquisa de preços fosse realizada diretamente no Painel de Preços, os preços poderiam não refletir a realidade, pois cada serviço de evento é único e determinado. Conforme documento de solicitação, todas as peças, materiais e equipamentos que se fizerem necessários durante a execução dos serviços deverão estar inclusos nos preços ofertados. Adotamos como metodologia para obtenção do preço de referência para a processo licitatório o **média** dos valores obtidos na pesquisa de preços. Pode ser considerada uma medida de tendência central, pois focaliza valores médios dentre os maiores e menores. A efetuação dos cálculos pode ser considerada de forma fácil, basta dividir a soma total dos valores pelo número de valores, o resultado dessa divisão será considerada a média aritmética dos termos (Me:média; S: soma dos termos; n: número de termos Me: S/n).

21.3 As propostas de preços apresentam as seguintes variações percentuais: 1,41% (de R\$ 411.700,00 a R\$ 405.900,00), 2,38% (de R\$ 411.700,00 a R\$ 401.900,00) e 0,99% (de R\$ 405.900,00 a 401.900,00). Portanto, não há uma grande diferença percentual, descartando a possibilidade de preços inexequíveis ou superfaturados.

21.3.1 Em comparação com o valor global estimado da última licitação realizada (Pregão Eletrônico 47/2017), há uma diferença para menos de 0,90% (de R\$ 412.983,38 a 409.266,65), totalizando R\$ 3.716,73. A licitação foi homologada com o valor global de R\$ 290.772,9871, tendo um desconto de 28,95% em relação ao valor inicial. Sendo assim, estimamos que a presente licitação poderá ser finalizada com a mesma faixa de desconto.

21.4 Declaramos para todos os fins de direito, que realizamos a pesquisa de preços para futura contratação dos serviços, objetos deste processo de licitação. A pesquisa foi feita junto aos fornecedores especializados, refletindo a similaridade dos serviços e preços. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1A dotação orçamentária para contratação dos serviços: **PI M4002G2396N, FONTE 100, PTRES 108476.**

23 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Contrato (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

23.1.1 A Contratada será comunicada pelo Departamento de Contratos e Convênios, via telefone e e-mail, para lavratura do ato contratual.

23.2 O prazo de execução dos serviços será de 50 (cinquenta) dias, com início em 01 de julho de 2019 e conclusão prevista em 20 de agosto de 2019.

Manaus/AM, 22 de maio de 2019.

Responsável pela Pesquisa de Mercado

RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO
Coordenador de Licitação de Material de Consumo do DEMAT

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

MÔNICA CRISTINA BARBOSA PEREIRA
Diretora do Departamento de Assistência Estudantil

Autorização do DEMAT

JOICE RIBEIROS DOS SANTOS
Diretora do DEMAT

Autorização da Autoridade Competente

Eu, **RAIMUNDO NONATO PINHEIRO DE ALMEIDA**, Pró-Reitor de Administração e Finanças, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a abertura do processo licitatório para contratação do serviço.

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico Serviço Não Continuados Atualização: Dezembro/2018 (disponível em http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244963)

ANEXO I – A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1 DA DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 Este anexo é parte indissociável do Contrato, firmado a partir do Edital da licitação e anexos.

2 DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 03 (três) indicadores de qualidade:

2.1.1 Tempo de resposta às solicitações da contratante.

2.1.2 Atraso no pagamento de salários e outros benefícios.

2.1.3 Qualidade dos serviços prestados.

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.4 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.5 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	MENSURAR O ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DEMANDADAS PELA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO EM TODOS OS ITENS DE A EXECUÇÃO DO CONTRATO
META A CUMPRIR	ATÉ DIA ÚTIL POSTERIOR À SOLICITAÇÃO
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	CONSTATAÇÃO FORMAL DE OCORRÊNCIAS
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	PESSOAL. PELO FISCAL DO CONTRATO ATRAVÉS DE LIVRO DE REGISTROS
PERIODICIDADE	POR EVENTO/SOLICITAÇÃO À CONTRATANTE
MECANISMO DE CÁLCULO	VERIFICAÇÃO DA QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS REGISTRADAS COM TEMPO DE RESPOSTA SUPERIOR A META
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A PARTIR DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	SEM ATRASOS = 10 PONTOS 1 RESPOSTA COM ATRASO = 8 PONTOS 2 RESPOSTAS COM ATRASO = 6 PONTOS 3 RESPOSTAS COM ATRASO = 4 PONTOS 4 RESPOSTAS COM ATRASO = 2 PONTO 5 OU MAIS COM ATRASO = 0 PONTOS
SANÇÕES	CONFORME ITEM 20
OBSERVAÇÕES	O QUE SE BUSCA COM ESSE INDICADOR É OBTER CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO QUANTO A RESOLUÇÃO DAS DEMANDAS LEVANTADAS PELA CONTRATANTE O MAIS BREVE POSSÍVEL, MESMO QUE A RESOLUÇÃO DEFINITIVA DE DETERMINADA DEMANDA SE DÊ EM MAIOR TEMPO.

INDICADOR 2 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	MITIGAR OCORRÊNCIAS DE ATRASOS DE PAGAMENTO
META A CUMPRIR	NENHUMA OCORRÊNCIA NO MÊS
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	CONSTATAÇÃO FORMAL DE OCORRÊNCIAS
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	PESSOAL. PELO FISCAL DO CONTRATO ATRAVÉS DE LIVRO DE REGISTROS
PERIODICIDADE	MENSAL, NOS TERMOS DO ART. 459, § 1º, DO DECRETO-LEI 5452/43, OU DATA BASE FORNECIDA POR CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA.
MECANISMO DE CÁLCULO	IDENTIFICAÇÃO DE PELO MENOS UMA OCORRÊNCIA DE ATRASO NO MÊS DE REFERÊNCIA
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A PARTIR DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	SEM OCORRÊNCIAS = 35 PONTOS UMA OU MAIS OCORRÊNCIAS = 0 PONTOS
SANÇÕES	CONFORME ITEM 20
OBSERVAÇÕES	ATENDENDO AO DISPOSTO DO ART. 459 § 1º DA CLT.
INDICADOR 3 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	GARANTIR O NÍVEL DE QUALIDADE GLOBAL NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
META A CUMPRIR	QUANTO MAIOR MELHOR
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	PESQUISA DE SATISFAÇÃO POR MEIO DE FORMULÁRIO ELETRÔNICO
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	APLICAÇÃO MENSAL DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO
PERIODICIDADE	MENSAL
MECANISMO DE CÁLCULO	DESCRITA NA PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A PARTIR DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	DE 0 A 25 PONTOS CONFORME RESULTADOS DA PESQUISA
SANÇÕES	CONFORME ITEM 20
OBSERVAÇÕES	O QUE SE BUSCA É A EFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3 FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

3.2.1 Pontuação total: Pontos Indicador 1 + Pontos Indicador 2 + Pontos Indicador 3

3.3 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
DE 80 A 100 PONTOS	100% DO VALOR PREVISTO	1,00
DE 70 A 79 PONTOS	97% DO VALOR PREVISTO	0,97
DE 60 A 69 PONTOS	95% DO VALOR PREVISTO	0,95
DE 50 A 59 PONTOS	93% DO VALOR PREVISTO	0,93
DE 40 A 49 PONTOS	90% DO VALOR PREVISTO	0,90
ABAIXO DE 40 PONTOS	90% DO VALOR PREVISTO MAIS MULTA	0,90 + AVALIAR NECESSIDADE DE APLICAÇÃO DE MULTA CONTRATUAL

3.3.1 Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)].

3.3.2 A avaliação de 40 pontos por três vezes ensejarão na rescisão contratual.

4 CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
1 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	SEM ATRASOS	10	
	1 RESPOSTA COM ATRASO	8	
	2 RESPOSTAS COM ATRASO	6	
	3 RESPOSTAS COM ATRASO	4	
	4 RESPOSTAS COM ATRASO	2	
	5 RESPOSTAS COM ATRASO OU MAIS	0	
2 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	SEM OCORRÊNCIAS	35	
	UMA OU MAIS OCORRÊNCIAS	0	
3 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	CONFORME RESULTADOS DA PESQUISA	0 – 25	
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO			

MAPA DE RISCOS

Em cumprimento ao previsto nos arts. 25 e 26, da Instrução Normativa SEGES/MP n. 05/2017, procedemos à elaboração do Mapa de Riscos, conforme descrito abaixo:

FASE DE ANÁLISE		
<input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR		
<input checked="" type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO		
RISCO 01		
PROBABILIDADE: <input type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input checked="" type="checkbox"/> ALTA		
IMPACTO: <input type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input checked="" type="checkbox"/> ALTA		
ID.	DANO	
1.	FRACASSO DE ITENS DURANTE A REALIZAÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO	
ID.	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	BUSCAR NEGOCIAR COM OS FORNECEDORES PARTICIPANTES	CGL
ID.	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	ELABORAR NOVO PROCESSO LICITATÓRIO PARA OS ITENS FRACASSADOS	DEMAT
RISCO 02		
PROBABILIDADE: <input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA		
IMPACTO: <input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA		
ID.	DANO	
1.	FORNECEDOR COM CERTIDÕES VENCIDAS, IMPOSSIBILITANDO A ASSINATURA DO CONTRATO	
ID.	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1.	COMUNICAR O FORNECEDOR SOBRE A DATA PARA ASSINATURA DO CONTRATO	DECC
ID.	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.	ACIONAR O CADASTRO DE RESERVA EM CASO DE NÃO CONTRATAÇÃO	PROADM

Manaus/AM, 16 de abril de 2019.

RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO

Membro da Equipe de Planejamento

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2019

Declaramos que não constam em nossos quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU - Plenário.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2019

(nome empresarial da licitante).....inscrita no CNPJ N.º:..... , com sede na(n.º de inscrição) (Endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º.....e do CPF/MF n.º....., DECLARAMOS para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico n.º xxxx/2019, que optamos pela não realização de vistoria, e que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Município de _____AM, ____de _____ de 2019.

(assinatura do Representante legal da Empresa)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

ANEXO IV

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2019**

Atestamos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico XXX/2019, que por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) da CPF(MF) nº _____ e do RG nº _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa _____, vistoriamos o local para a execução do objeto e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Visto:

Servidor da FUA
Matrícula SIAPE No. _____

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

Observação: emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

ANEXO V

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A União, por intermédio da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS/FUA**, CNPJ nº 04.378.626/0002-97, com sede e domicílio fiscal na cidade de Manaus, Estado do Amazonas, localizada na Av. Rodrigo Octávio, nº 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho - Bairro Coroado - Manaus/AM, neste ato representado pela Presidente de seu Conselho Diretor e também Reitora da Universidade Federal do Amazonas/UFAM, **Professor Doutor Sylvio Mário Puga Ferreira**, brasileiro, CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para prestação de serviços de decoração, show pirotécnico, cerimonial e organização, arbitragem e coordenação técnica, locação, montagem e operação de som, equipamentos de infraestrutura e serviço de assistência médica (com ambulância tipo UTI móvel), visando a promoção e a realização dos Jogos Universitários da Universidade Federal do Amazonas, sob supervisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

--	--	--	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154039

FONTE 100

PTRES 108476

PI M4002G2396N

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. 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 no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Amazonas - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-