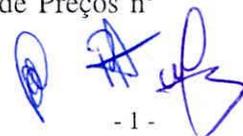


**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO  
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 42/2018  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2018  
PROCESSO Nº 04905.002655/2018-17**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO  
PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E  
GESTÃO E A EMPRESA BOEING EVENTOS  
LTDA. - EPP**

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF – CEP 70040-906, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, por meio da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017 e suas alterações, e o Regimento Interno aprovado pelo Anexo II à Portaria GM/MP nº 11, de 31 de janeiro de 2018, neste ato representado pelo Subsecretário de Assuntos Administrativo, Senhor WALMIR GOMES DE SOUSA, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 666.020, expedida pela SSP/DF e do CPF nº 334.034.061-72, residente e domiciliado em Brasília/DF, nomeado pela Portaria nº 1.625, de 03 de agosto de 2016, da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U. de 04 de agosto de 2016, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa **BOEING EVENTOS LTDA. – EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **07.506.241/0001-56**, sediada na Rua Macaúba – Lote 05 – Sala 105 – 1º Pavimento – Águas Claras – CEP 71928-185 – Brasília/DF, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor RAFAEL DE OLIVEIRA MORAES, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº 2.188.532, expedida pela SSP/DF, e CPF nº 017.625.661-09, residente e domiciliado em Brasília/DF, tendo em vista o que consta no Processo nº 03000.003180/2017-26 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 2.271, de 07 de julho de 1997, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços nº 11/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de viabilização de eventos – envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para suprir as necessidades da CONTRATANTE, em Brasília – DF, 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	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	Quantitativo Estimado	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
<b>RECURSOS HUMANOS</b>						
1	RECURSOS HUMANOS	Assessoria técnica: a empresa CONTRATADA deverá prestar assessoria técnica ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) durante o planejamento, execução e fechamento de cada um dos eventos; esse serviço compreende disponibilização de 01 coordenador geral de eventos que ficará incumbido do atendimento ao MP e coordenará todas as demandas, inclusive estar presente em todos os dias dos eventos; esse profissional participa de reuniões de briefing e de planejamento de cada evento, emiti sugestões de locais físicos, acompanha montagens; presta apoio técnico, administrativo e de pessoal; realiza cotações de acordo com a demanda solicitada, dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência; seleciona e aloca recursos humanos de acordo com o briefing; elabora roteiros de eventos, independente da contratação de mestre de cerimônias; planeja logística de transporte; acompanha a execução de cronograma de trabalho previamente aprovado pelo fiscal setorial; organiza a coordena a equipe e os serviços do evento.	Diária (de acordo com tabela de cálculo anexo VI")	5	50,00	250,00

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO						
90	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	<p>Coffee Break - Café, chá, leite, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, 02 tipos de refrigerante (incluir opção diet/light), salada de frutas ou 02 tipos de frutas, 5 itens entre salgados e doces (bolos, tortas, pães de queijo, sandwiches). Não serão aceitos petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. Incluir serviços de copa e 01 garçom para cada 20 convidados. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex.: Rechauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria e talheres. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. *aprovação prévio do cardápio pelo fiscal setorial é obrigatória</p>	por pessoa	500	18,00	9.000,00
MONTAGENS, INSTALAÇÕES e SINALIZAÇÕES						
103	MONTAGENS E INSTALAÇÕES	Banner em lona, impressão 4x0 cores, com pedestal/porta banner, medindo 150 x 90cm, independente do número de dias de utilização contínua	m <sup>2</sup>	3	35,00	105,00
MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE						
121	MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	Crachás com impressão em policromia 4/0 em PVC, 15 cm X 10 cm, com espaço para a inserção do nome ou logomarca do evento, nome completo do participante e empresa. Prever cordão a serem afixados nos crachás (entregar kit montado). Artes serão enviadas pelo MP. Prever no mínimo 1,5cm de largura para os cordões.	Unidade	100	3,05	305,00
125	MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	Bolsa Ecológica - Sacolas ecológicas "ecobag", em lona crua 100% algodão, gramatura 390g/m. 13 fios de undume por cm. 11,5 fios de trama por cm. 22 Kjl/cm de tensão de ruptura. medidas 45cm/largura x 31cm/altura x 20cm/lombadas laterais e fundo, duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm, sem fechamento e com 02 suportes de madeira embudidos, costurados nas extremidades superiores. Considerar impressão policromia até duas faces e 4 cores - arte será encaminhada pelo MP.	Unidade	100	15,00	1.500,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>						<b>11.160,00</b>

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de 10/09/2018 e encerramento em 09/09/2019, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 11.160,00 (onze mil cento e sessenta reais), conforme planilha constante da Cláusula Primeira deste Contrato.

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 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 170011 - SPU

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 2038.20U4.0001 – PO 006

Elemento de Despesa: 339039

PI: 1201118i004

4.2. No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, ficando os pagamentos condicionados à aprovação dessa dotação.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS TIPOS DE EVENTOS**

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

51.1. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento (conforme modelo do Anexo IV do Termo de Referência), a ser emitida pela CONTRATANTE, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

51.1.2. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas extras utilizadas, desde que previamente autorizado pela área demandante.

51.1.3. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos;

5.1.3.1. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 250 pessoas;

5.1.3.2. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 251 a 450 pessoas;

5.1.3.3. Até 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 451 a 750 pessoas;

5.1.3.4. Até 40 (quarenta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 751 a 1000 pessoas;

5.1.3.5. Até 60 (sessenta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 1.000 pessoas;

5.1.3.6. Coletivas de Imprensa terão tratativas diferenciada nos prazos e terão ordens emitidas em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades da Assessoria de Comunicação do Gabinete do Ministro que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada.

51.1.4. As Ordens de Serviço poderão ser emitidas em prazos menores, dependendo de aceitação da CONTRATADA e tendo impacto sobre o valor do item "assessoria técnica", em conformidade com o "anexo VI" do Termo de Referência.

51.1.5. A CONTRATADA deverá elaborar e enviar proposta de preços inicial para a Unidade demandante da CONTRATANTE, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, nos seguintes prazos;

5.1.5.1. Para eventos com público previsto de até 250 pessoas, 02 dias úteis;

5.1.5.2. Para eventos com público previsto de 251 a 450 pessoas, 05 dias úteis;

5.1.5.3. Para eventos com público previsto de 451 a 750 pessoas, 06 dias úteis;

5.1.5.4. Para eventos com público previsto de 751 a 1.000 pessoas, 07 dias úteis;

5.1.5.5. Para eventos com público superior a 1.000 pessoas, 10 dias úteis;

5.1.5.6. Coletivas de Imprensa terão tratativas diferenciada nos prazos e o envio de proposta será de até 14 (quatorze) horas antes do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades da Assessoria de Comunicação do Gabinete do Ministro que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada.

51.1.6. A Unidade Demandante, ao receber a proposta, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para aprová-la e fazer os ajustes necessários junto à CONTRATADA, salvo Coletivas de Imprensa.

51.1.7. Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal na CONTRATANTE.

51.1.8. Em casos excepcionais, como, por exemplo, Coletivas de Imprensa que terão tratativas diferenciada nos prazos e no envio de proposta, os prazos acima

mencionados poderão ser alterados, desde que com anuência da CONTRATADA e ciência do Secretário Executivo do COMEV-MP ou da Presidência do COMEV-MP.

5.1.9. O trâmite processual seguirá a Resolução do COMEV vigente.

## 5.2. DOS TIPOS DE EVENTOS

5.2.1 Entende-se por evento qualquer acontecimento programado para reunir pessoas com objetivo específico, sendo classificado por tipo, conforme abaixo:

Nome	Descrição
Assinatura de Atos	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
Congresso e Conferência	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.
Entrevista	Exclusiva, quando concedida a um único veículo de comunicação, e pode ser realizada antes ou depois de um evento. A coletiva é concedida a vários veículos de comunicação e normalmente é realizada em espaços fechados.
Exposição ou Feira	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.

Nome	Descrição
Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.
Mesa-Redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
Oficina	É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.
Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.
Coletiva de Imprensa	Evento midiático cujo objetivo é transmitir informações do governo para jornalistas acerca de um determinado assunto.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços necessários, nas quantidades e qualidades estimadas promovendo sua substituição quando necessário e cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas.

- 6.2. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência.
- 6.3. Todos os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, sendo recolhidos ao final.
- 6.4. Será admitida a previsão de funcionamento dos equipamentos em prazo inferior a 01 (uma) hora, quando de ocorrência fora da normalidade de execução contratual.
- 6.5. Considera-se ocorrência fora da normalidade da execução contratual, para os fins do subitem anterior, as situações;
- 6.5.1. atípicas, decorrentes de caso fortuito ou força maior;
  - 6.5.2. decorrentes de demandas que venham a se dar em prazo inferior a 24 (vinte e quatro) horas da realização do evento, sendo exemplo as Coletivas de Imprensa.
- 6.6. Em quaisquer das ocorrências indicadas que redundam na aplicação da exceção prevista no subitem 6.4, deverá haver inequívoca comprovação do fato nos autos.
- 6.7. É proibida, por parte da CONTRATADA, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.
- 6.8. A CONTRATADA estará submetida à avaliação por serviço entregue, conforme o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS/IMR anexo "III" do Termo de Referência, conforme Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 6.9. Disponibilizar acesso às instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE;
- 6.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
- 6.11. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.
- 6.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.
- 6.13. Indicar um preposto, profissional qualificado com experiência comprovada em coordenação de eventos de no mínimo 02 (dois) anos, a quem a fiscalização se reportará de forma ágil.
- 6.14. Comunicar ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento.
- 6.15. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços, objeto do presente Contrato.
- 6.16. Responsabilizar-se pela obtenção de todas as liberações, licenças e alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, à defesa civil, ao juizado da infância e da juventude e outros órgãos, que se façam necessários, no caso de contratação do item/serviço executado.
- 6.17. Executar a correção imediata de serviço em desacordo com o solicitado conforme solicitação do Fiscal da CONTRATANTE, durante a realização do evento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados.
- 6.18. Dar apoio à elaboração das listas de presença, prestando os serviços disponíveis no Contrato, sempre que solicitado.



6.19. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis nº 10.048/2000 e nº10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004).

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente na data de início do Contrato.

7.2. A maioria dos eventos serão realizados nas unidades da CONTRATANTE, em Brasília-DF. Os eventos externos geralmente são em executados nos espaços de órgãos parceiros, principalmente, nos formatos de workshop, reuniões, seminários, fóruns e palestras.

7.3. A solicitação para a realização do serviço ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (anexo IV do Termo de Referência), que incluirá todas as informações necessárias e detalhamento dos itens utilizados na execução.

7.4. A CONTRATANTE, devidamente representada pelo Fiscal Setorial, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para a CONTRATANTE, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Contrato.

7.5. A CONTRATADA deverá manter um técnico capacitado para o suporte e manutenção de infraestrutura CONTRATADA.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da junção da Nota Fiscal e do ato de Recebimento Definitivo (atesto), de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato e após consulta “on line” ao SICAF, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

8.2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviços, Avaliação de Ordem de Serviço (anexo V do Termo de Referência) e relatório consolidado com fotos dos serviços solicitados, sob pena de não realização do pagamento.

8.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à CONTRATADA, pelo representante do CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

8.4. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

8.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme IMR (anexo III do Termo de Referência) e Avaliação de Serviço (anexo V do Termo de Referência) - (Incluído pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017).

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

8.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

8.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.9. 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.

8.10. 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.

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

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

8.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993.

8.13.1 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;



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.

8.15. A CONTRATANTE reserva-se o direito de diligenciar os serviços prestados.

## 9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. No caso de prorrogação do Contrato, os preços serão reajustados na periodicidade anual, com base no IPCA (Índice divulgado pelo IBGE) acumulado ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo.

9.2. O 1º (primeiro) reajuste será contado da data de apresentação da proposta e os demais, da data do último reajuste.

9.3. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

9.4. O marco inicial será o mês de apresentação da proposta e o marco final será o mês do reajuste.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da data de início da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

10.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

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

10.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

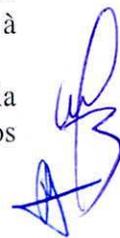
10.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

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

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

10.5. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA (inserido pela IN nº 05/2017)

10.6. 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.



10.7. 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 15 (quinze) dias, contados da data em que for notificada.

10.8. Será considerada extinta a garantia:

10.8.1. 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;

10.8.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

11.1. A fiscalização do Contrato será exercida por representante(s) da CONTRATANTE, designado(s) pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos, ao(s) qual(is) competirá(ão) dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à CONTRATANTE, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo(s) representante(s) da CONTRATANTE, devendo atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

11.3. Caberá à fiscalização (fiscal setorial):

11.3.1. Rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Contrato;

11.3.2. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

11.3.3. Providenciar o atesto da Nota Fiscal, verificando as informações do relatório de acompanhamento do evento, que deverá estar adequada à cobrança, juntando a Nota Fiscal toda documentação possível à comprovação da execução dos itens, como por exemplo;

11.3.3.1. Providenciar, quando possível, a relação de todos os participantes do evento (listas de presença), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone – quando possível.

11.3.3.2. Preencher o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – quando necessário.

11.4. A fiscalização deverá:

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

11.4.2. Verificar e exigir que seja anexado à Nota Fiscal o relatório consolidado com fotos do evento.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de



forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

12.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

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

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

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

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

12.6. Durante a execução do objeto, o Fiscal Setorial 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.

12.7. O Fiscal Setorial 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, podendo utilizar-se da Avaliação de Serviços – Anexo V do Termo de Referência.

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

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

12.10. 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.

12.11. O Fiscal Setorial poderá realizar avaliação por demanda, diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

12.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. A fiscalização da execução dos serviços na CONTRATANTE (Resolução nº 01 da Secretaria Executiva, de 10 de agosto de 2017) abrange, ainda, as seguintes rotinas do Fiscal Setorial:

12.15.1. Utilizar o “Projeto Básico para Produção de Eventos” aprovado para elaborar checklist do evento, estabelecendo, por escrito, as ações necessárias, assim como relacionando os responsáveis, áreas e profissionais envolvidos, visando cumprir prazos, envolver e reportar à Secretaria Executiva do COMEV toda e qualquer ação que diz respeito a eventos e peças publicitárias e promocionais, em todas as fases do evento (antes, durante e depois);

12.15.2. Coordenar as equipes de trabalho envolvidas, tais como: CONTRATADA, Secretaria-executiva do Comitê de Eventos, Assessoria de Comunicação Social, equipe de sua unidade, equipe do local onde o evento será realizado nas diversas etapas: briefing, checklist, visita técnica, execução e etc.;

12.15.3. Reservar o espaço público de realização do evento;

12.15.4. Administrar os orçamentos de suas respectivas unidades;

12.15.5. Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas no Contrato;

12.15.6. Estar presente no local do evento, pelo menos, 1 (uma) hora antes do respectivo início, visando conferir os itens contratados, assim, como corrigir possíveis não conformidades para a sua realização;

12.15.7. Acompanhar os processos de pagamento, atestando Notas Fiscais dos serviços contratados e executados, se for o caso;

12.15.8. Cadastrar os eventos no SEI, visando a tramitação de toda a documentação referente as respectivas realizações de eventos;

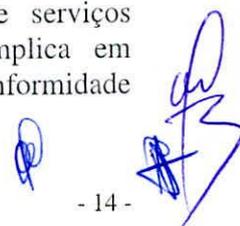
12.15.9. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato, prestando informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

12.15.10. Analisar o cumprimento do IMR, quando for o caso;

12.15.11. Nos casos de processos de pagamento com pendências de entrega de documentos comprobatórios da prestação dos serviços, de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o Fiscal promoverá a notificação da CONTRATADA visando sanar as pendências, sendo os prazos para pagamento, reiniciados a contar da data limite estabelecida para o cumprimento das pendências, caso as mesmas tenham sido sanadas;

12.15.12. O Fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências administrativas relacionadas à execução do contrato no âmbito de sua unidade demandante, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §1º e §2º, do artigo 67, da Lei nº 8.666/1993.

12.16. 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 serviços inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

13.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Contrato e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal Setorial do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.2. O Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal Setorial do contrato que:

13.2.1. analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

13.2.2. emitirá termo circunstanciado para efeito de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), na avaliação da Ordem de Serviço, ou instrumento substituto.

13.3. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

14.2. 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.

14.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

14.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.

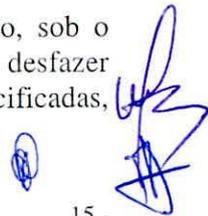
14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

14.6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo.

14.7. Responsabilizar-se pela assinatura das listas de presença, quando possível, nos moldes dos Órgãos de Fiscalização, utilizando os serviços disponíveis que possibilitem o apoio a essa atividade.

14.8. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, em tempo hábil, para que a CONTRATADA possa reparar o dano e/ou utilizar do direito do contraditório e ampla defesa, quando for o caso.

14.9. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas,



respeitados os prazos definidos neste Contrato, concedendo à CONTRATADA o direito de resposta e ampla defesa, antes de efetuar qualquer retenção ou glosa.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato 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 Contrato e em sua proposta;

15.2. 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;

15.3. 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 nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

15.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a CONTRATANTE para a execução do serviço;

15.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

15.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

15.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.10. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

15.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



15.15. Realizar a entrega de serviços em local previamente determinado pelo Fiscal Setorial demandante.

15.16. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, no menor prazo possível; possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Contrato, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

15.17. Manter equipe de recursos humanos, para esclarecimentos, orientações e capacitações, quando solicitado, junto ao Comitê de Eventos da CONTRATANTE (Comev).

15.18. A CONTRATADA estará submetida à resolução interna de execução de eventos e regulamentações da CONTRATANTE estabelecidas pelo Comitê de Eventos (Comev) em portaria vigente, além da "Avaliação do Serviço" (Anexo V do Termo de Referência).

15.19. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir.

15.20. Fornecer relatórios mensais de eventos demandados, realizados, Notas Fiscais emitidas e Notas Fiscais pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente bem como relatórios detalhado em consonância com itens constantes no Instrumento de Medição de Resultados - IMR (Anexo "III" do termo de referência).

15.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.22. Por ocasião de auditorias interna ou externa, apresentar documentação solicitada comprobatória dos serviços contratados.

15.23. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com as exigências deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual.

15.24. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal os seguintes documentos comprobatórios: relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados, com fotos de todos os itens contratados, bem como lista de presença dos participantes de acordo com a realidade do evento.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. 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;

16.2.2. Multa aplicada por serviço irregular, com base no valor da prestação de serviço relativo a determinado evento, quando prejudicar a execução do evento, conforme avaliação do Fiscal designado, de 2% (dois por cento) para penalidade leve, de 3% (três por cento) para penalidade média, de 5% (cinco por cento) para graves e de 10% (dez por cento) para gravíssima, conforme abaixo.

16.2.2.1. Penalidade leve – 2% (dois por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de atraso no início ou na conclusão dos serviços, desde que não implique na inexecução total da obrigação assumida.

16.2.2.2. Penalidade média – 3% (três por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

16.2.2.3. Penalidade grave – 5% (cinco por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de inexecução parcial da obrigação assumida que prejudique de maneira grave à execução do evento.

16.2.2.4. Penalidade gravíssima – 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de inexecução total da obrigação assumida.

16.2.2.5. - no caso de descumprimento de qualquer obrigação contratual, não prevista nas hipóteses acima, poderá a CONTRATANTE aplicar multa, no limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme a gravidade do fato apurada em processo administrativo no qual serão assegurados o contraditório e ampla defesa.

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

16.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

16.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.2.5 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.

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA ou profissionais que:

16.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

16.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

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



16.6. 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO**

17.1. 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.

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

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

17.4. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.4.3. Indenizações e multas.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VEDAÇÕES**

18.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES**

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por 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 CONTRATANTE à continuidade do contrato.



## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – CASOS OMISSOS

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.

## 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

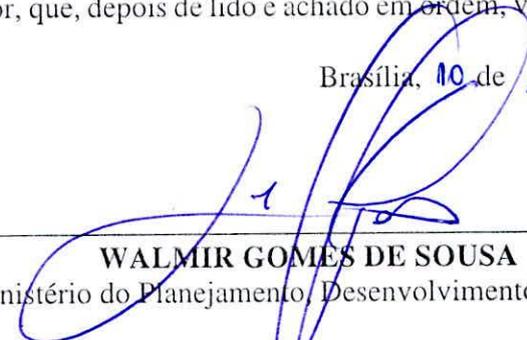
Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

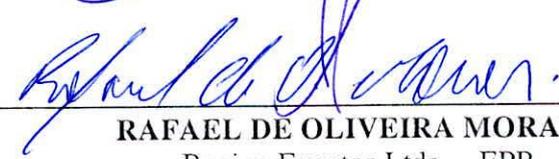
O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, 10 de setembro de 2018.

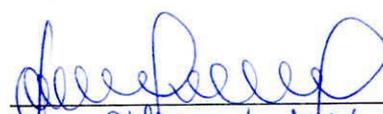
  
\_\_\_\_\_  
**WALMIR GOMES DE SOUSA**

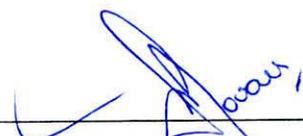
Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

  
\_\_\_\_\_  
**RAFAEL DE OLIVEIRA MORAES**

Boeing Eventos Ltda. – EPP

### TESTEMUNHAS:

  
\_\_\_\_\_  
Nome: *Edilaine de Melo da Moraes*  
CPF: 153816091-91  
Identidade: 568207-SSP/DF.

  
\_\_\_\_\_  
Nome: *Te estela Mendes Moraes*  
CPF: 150.237.291-83  
Identidade: 325532 INP-RJ