



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – PROPREVINE Nº 8

1. OBJETO

Trata-se de solicitação para contratação de serviços especializados de empresa produtora de eventos para o lançamento do novo Portal da Transparência do Governo Federal, que ocorrerá nos dias 28 e 29/06/2018, em Brasília, compreendendo organização e acompanhamento, observadas as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO CONTRATUAL

Responsável pelas ações de transparência do Governo Federal Brasileiro, o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU) vem desenvolvendo progressiva e permanentemente mecanismos que aumentem a transparência e o acesso à informação pública e aproxime Estado e cidadãos. Em 2004, lançou o Portal da Transparência para facilitar o acompanhamento e o controle dos gastos públicos do Poder Executivo Federal pela sociedade. Este Portal hoje reúne também informações sobre receitas, servidores públicos, sanções administrativas, programas sociais, imóveis funcionais e outras.

A CGU acredita que a transparência é o melhor instrumento contra a corrupção e tem investido em formas de dar acesso às informações necessárias para uma participação ativa da sociedade. Esses esforços têm sido reconhecidos nacional e internacionalmente e proporcionado o avanço de políticas e legislações no país.

Nesse contexto, a CGU vem investindo no contínuo aperfeiçoamento de suas ferramentas, tendo iniciado em 2015 o Projeto de Reestruturação do Portal da Transparência de modo a atualizar uma das mais tradicionais e bem-sucedidas experiências de ferramenta online para integridade pública do mundo. Com a finalização desse relevante Projeto, surge a necessidade de lançar o Novo Portal para que o maior número de pessoas o conheçam e possam utilizá-lo da melhor forma possível. Assim sendo, estamos organizando evento de lançamento que

reunirá servidores públicos, jornalistas e sociedade civil. Nesse evento serão realizados workshops de treinamento de uso do novo Portal.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DO QUANTITATIVO

As especificações dos materiais e serviços a serem fornecidos/prestados pela empresa contratada estão discriminadas no Anexo 1 – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS deste Termo de Referência

4. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Conselho Federal da OAB (CFOAB) cedeu espaço com estrutura adequada às necessidades do evento (SAUS Quadra 5, Lote 1, Bloco M). Descrição dos espaços cedidos:

28/06 - (08h30 às 18h) - 01 auditório com capacidade para 250 pessoas

28/06 - (08h30 às 12h) - 01 sala para transmissão, para o caso do auditório lotar na abertura do evento;

28/06 - (14h às 18h) - 03 salas com capacidade para aproximadamente 25/30 pessoas para realização de workshops

29/06 - (8h30 às 18h) - 01 auditório com capacidade para 250 pessoas

29/06 - (8h30 às 18h) - 03 salas com capacidade para aproximadamente 25/30 pessoas para realização de workshops

Quase toda a estrutura de iluminação e sonorização será oferecida pelo Conselho. As contratações necessárias estão discriminadas nos itens a seguir.

5. ORGANIZAÇÃO E RECEPÇÃO

- a. A CONTRATADA será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização, tais como recepção/credenciamento, organização, segurança e alimentação;
- b. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais já estarão incluídas as despesas com uniforme, transporte e alimentação dentre outras;
- c. A recepcionista bilíngue (inglês) responsabilizar-se-á pelo credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento na abertura do evento, dia 28/06, de 8h às 12h;

- d. Para a condução da abertura do evento no dia 28/06, também se faz necessária a contratação de mestre de cerimônias. Espera-se que o mestre de cerimônia coordene a abertura do evento, convide palestrantes a comporem a mesa, conceda espaço para perguntas e auxilie no controle do tempo de cada painel.
- e. É responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa.

6. ALIMENTAÇÃO

- a. A CONTRATADA deverá providenciar a alocação de equipe de empregados (garçom, copeiro e outros necessários), devidamente uniformizados, bem como a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de *coffee break*, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos em vidro, talheres, louças e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros).
- b. Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos.
- c. A CONTRATADA deverá fornecer água mineral em garrafas individuais de 300 ml sem gás, copos de vidro e bandejas para a mesa diretora durante a abertura do evento;
- d. O serviço de *coffee break* deve ser realizado no local do evento e ter **duração estimada de 45 (quarenta e cinco) minutos**.
- e. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, copos, etc. será de responsabilidade da CONTRATADA.

7. CONFECÇÃO DE MATERIAL – BANNERS E PAPELARIA

- a. A arte que será utilizada para impressão do material de identificação (faixa de mesa e banners), bem como pastas, crachás e blocos de anotação, será fornecida pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- b. Os materiais deverão estar à disposição da CONTRATANTE até no máximo 2 (dois) dias úteis antes do início do evento.
- c. A faixa de mesa e os banners deverão ser instalados no local do evento, impreterivelmente, no dia 27/06/2018, de 8h30 às 12h.

8. EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO e INFORMÁTICA

- a. Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da CONTRATADA;

- b. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos contratados (*notebooks*; tela de projeção, projetor de multimídia, microfones e fones de ouvido), responsabilizando-se pela ininterruptão de sua utilização;
- c. Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição imediata de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores;
- d. Todos os itens que compõem este serviço deverão estar em perfeito funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento.

9.DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- a. Os serviços serão recebidos durante o evento, mediante aprovação do Fiscal do Contrato, que deverá confirmar se foram realizados conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

10.DA CONTRATAÇÃO

- a. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de contrato administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora da comparação de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação de comparecimento para a celebração do contrato.
- b. O contrato referido no subitem anterior terá vigência de 1 mês, contados a partir da data de sua assinatura.
- c. A execução do contrato, bem como os casos omissos, será regulada pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.
- d. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as devidas consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, de acordo com o disposto nos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

11. AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a. Fiscalizar e gerir o contrato mediante ateste dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços prestados.

- A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores, na condição de representantes da CONTRATANTE, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento.
 - No curso da execução dos serviços objeto desta contratação, caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela CONTRATADA.
 - A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.
- b. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
 - c. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos e na prestação dos serviços;
 - d. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Contrato e com os documentos que o integram, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
 - e. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.
 - f. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos.
 - g. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
 - h. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
 - i. Designar gestor para acompanhamento e fiscalização do Contrato e ateste da execução do objeto do contrato.

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Sem prejuízo de outras obrigações constantes neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- a. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições,

- indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles.
 - c. Auxiliar a CONTRATANTE no planejamento de ocupação do local contratado para montagem do evento
 - d. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.
 - e. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação das atividades de organização do evento
 - f. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização do evento.
 - g. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniformizados quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
 - h. Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa.
 - i. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.
 - j. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.
 - k. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
 - l. Manter limpo o local em que for realizado o evento
 - m. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.
 - n. **Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço estabelecidos pela CONTRATANTE.**
 - o. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos para a realização do evento;
 - p. Acatar a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do BID.

O BID reserva-se o direito de, diretamente ou por agente por ele designado, realizar inspeções ou auditorias nos registros contábeis e nos balanços financeiros da CONTRATADA relacionados com a execução do Contrato.

Se, de acordo com o procedimento administrativo do Banco, ficar comprovado que um funcionário da CONTRATADA ou quem atue em seu lugar incorreu em práticas corruptas, o Banco poderá declarar inelegíveis a CONTRATADA e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar em futuras licitações ou contratos financiados com recursos do Banco

O BID considera que as Práticas Proibidas compreendem atos de:

i) “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(ii) “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;

(iii) “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e

(v) “prática obstrutiva” consiste em: destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria.

Aplicam-se a contratada todas as disposições referentes às práticas proibidas e à incorporação do reconhecimento recíproco de sanções por parte de Instituições Financeiras Internacionais (IFI).

14. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

Estima-se despesa de R\$ **118.441,64**

15. DO PAGAMENTO

- a. O pagamento será feito em parcela única e dependerá do Aceite Final pela equipe técnica da CONTRATANTE, formalizado por meio do respectivo Termo de Aceite, e realizado após verificação da adequação dos serviços prestados e produtos entregues às especificações exigidas;
- b. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, contado do aceite definitivo do objeto, compreendido nesse período o ateste da Nota Fiscal/Fatura - a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto da contratação - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pelo MTFC;
- c. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, ao Ministério da Fiscalização Transparência e Controle - MTFC, CNPJ nº 05.914.685/0001-03;
- d. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do contrato;
- e. A emissão da Ordem Bancária será efetuada somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- f. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF= atualização financeira;

IPCA= percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N= número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP= valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

16. DA PROPOSTA

A proposta comercial deve ser preenchida de acordo com o modelo constante do Anexo I deste termo de referência.

17. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

- a. Já deverão estar incluídas no preço total todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão-de-obra, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento da prestação do serviço;
- b. A CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades

17.1 - DAS PENALIDADES

Se no decorrer da execução do objeto da presente Contratação, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) pelo atraso injustificado para entrega do objeto, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CGU.

O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na CGU, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

A contratada que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta contratação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo, no Contrato e das demais cominações legais.

As sanções previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

A atuação da CONTRATADA no cumprimento das obrigações assumidas será registrada no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

17.2 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Considerando as peculiaridades do objeto será possibilitado à contratada subcontratar serviços desde que seja garantida a entrega do objeto.