



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRACAO  
COORDENADORIA DO CENTRO DE ARTES E CONVENCoes,



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Processo Administrativo nº 23109.008478/2023-70)**

**1. DO OBJETO**

1.1 Tornar pública a disponibilidade, para exploração a título precário, através do instituto da Autorização Onerosa para Uso de Espaços do Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto (CAC/UFOP) – Parque Metalúrgico Augusto Barbosa para realização de eventos no Salão Mariana durante a segunda semana de realização do Festival de Inverno da UFOP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Será disponibilizado o seguinte item para a Autorização Onerosa para Uso do Espaço e execução dos eventos propostos:

1.2.1 Item 1. **Salão Mariana**

1.3 Para fins desta seleção e do seu objeto, ficam denominados:

1.3.1 **OUTORGANTE:** Universidade Federal de Ouro Preto, instituição proprietária do Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto (CAC/UFOP), bem de uso especial localizado na Rua Diogo de Vasconcelos, no 328, Bairro Pilar, Ouro Preto, MG.

1.3.2. **OUTORGADO:** quaisquer pessoa jurídica legalmente constituída e registrada que, a partir dessa seleção, firmar acordo com a Universidade Federal de Ouro Preto para Uso de espaços do Centro de Artes e Convenções através de um Termo de Autorização Onerosa para Uso de Espaço a título precário.

1.4 Cronograma

1.4.1 **Item 1. Salão Mariana:** montagem dia 26/7/2023; eventos de 27 a 30/7/2023; desmontagem e limpeza dia 31/7/2023. O horário liberado para realização dos eventos é das 21h até o horário máximo das 5h do dia seguinte, ou menos do que isso, conforme autorização da Prefeitura Municipal de Ouro Preto. A montagem e a desmontagem poderão ser executadas entre 7h e 22h. As vistorias inicial e final serão realizadas nos dias 26/7/2023 e 31/7/2023, respectivamente, e contará com a presença de representantes do Centro de Artes e Convenções e do Outorgado.

1.5 O objeto da licitação tem a natureza de **Autorização Onerosa para Uso do Espaço.**

1.6 Os prazos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no Cronograma estabelecido acima.

1.7 A presente autorização de uso adotará como regime de execução integral do evento (montagem/evento/desmontagem) dentro do cronograma estabelecido acima.

1.8 O Termo de Autorização de Uso terá vigência pelo período de 7 dias, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO**

4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A Autorização Onerosa de Uso do Espaço objeto desta licitação não gera qualquer vínculo empregatício entre os empregados do Outorgado e Outorgante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1 Poderão participar deste processo quaisquer pessoas jurídicas, incluindo associações e outros interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação (realização e promoção de eventos), e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.1.2 O vencedor será aquele que fizer o MENOR PREÇO para obtenção da MELHOR OFERTA através do FATOR DE CORREÇÃO a ser aplicado, podendo ser a mesma pessoa jurídica para os dois itens ou não.

5.1.3 O Termo de Autorização de Uso do espaço terá a seguinte duração:

**5.1.3.1 Item 1. Salão Mariana: 6 dias, ou seja, de 26/7/2023 a 31/7/2023.**

5.2 As obrigações da Outorgante e do Outorgado estão previstas neste TR nos itens 10 e 11 respectivamente.

## 6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Não incidem critérios de sustentabilidade para a presente licitação, porém, deve-se fazer parte do Termo de Autorização Onerosa para uso do espaço a obrigatoriedade do Outorgado em se responsabilizar pela:

6.1.1 Coleta e destinação dos resíduos, especialmente os recicláveis, que deverão ser encaminhados para as Associações de Catadores de Materiais Recicláveis do município de Ouro Preto;

6.1.2 A mitigação dos impactos sonoros e de trânsito junto à comunidade, tomando todas as medidas exigidas pelos órgãos fiscalizadores e executores da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e;

6.1.3 Apresentação dos documentos exigidos pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e pelo Ministério Público Estadual relacionados aos impactos dos eventos junto ao patrimônio histórico e cultural do entorno, tomando todas as providências necessárias para mitigá-los.

6.2. Em caso de não cumprimento dos itens de sustentabilidade acima apresentados, o Outorgado ficará sujeito às sanções e penalidades previstas no Termo de Autorização de Uso, além das possíveis sanções e processos junto ao poder público municipal, IPHAN e Ministério Público.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 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 8 horas às 16 horas.

7.1.1 As empresas interessadas em realizar a visita para conhecimento do espaços deverão solicitar seu agendamento com antecedência mínima de 24h da data da visita, através do email [centrodeconvencoes@ufop.edu.br](mailto:centrodeconvencoes@ufop.edu.br) ou pelo telefone 31 3559-1994, no horário entre 8h e 16h.

7.2 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.

7.2.1 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.

7.3 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.

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

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A execução do objeto da Autorização de Uso seguirá a estimativa do seguinte cronograma:

**8.1.1.1 Item 1. Salão Mariana:**

Atividade	Período	Horário de realização
Vistoria inicial	26/7/2023	7h
Montagem	26/7/2023	7h às 22h
Evento	27 a 30/7/2023	21h às 5h
Desmontagem e limpeza	31/7/2023	7h às 22h
Vistoria final	1/8/2023	8h

8.1.2. As datas informadas no cronograma do item 8.1.1 são de caráter efetivo. As datas de emissão dos pedidos permanecerão vinculadas às necessidades dos serviços pelo Outorgado.

8.1.3 Sendo este um certame para Autorização Onerosa para uso de espaço, com época para execução e prazos bem definidos, faz-se necessário que a(s) licitante(s) vencedora(s):

8.1.3.1 Faça o pagamento do valor integral correspondente à sua oferta, até a data estipulada para o pagamento;

8.1.3.2 Cumpra o cronograma de montagem, execução do evento e desmontagem/limpeza do espaço disponibilizado;

8.1.3.3 Cumpra todas as normas e obrigações estipuladas para a execução da Autorização de Uso, conforme item 11 - Obrigações do Outorgado.

## 9. OBRIGAÇÕES DA OUTORGANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Outorgado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2 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;

9.3 Notificar a Outorgado 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;

9.4 Não praticar atos de ingerência na administração dos serviços do Outorgado, tais como:

9.4.1 exercer o poder de mando sobre os empregados do Outorgado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.4.2 direcionar a contratação de pessoas ou empresas para o Outorgado;

9.4.3 considerar os trabalhadores do Outorgado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;

9.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato, quando necessário;

9.6 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços para o atendimento do objeto do Termo de Autorização de Uso, a fim de garantir o cumprimento do Cronograma previsto;

9.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Outorgado;

9.8 Arquivar, entre outros documentos, os Termo de Vistoria Inicial e Final, os projetos dos eventos, plantas, especificações técnicas, comprovantes e notificações expedidas.

## 10. OBRIGAÇÕES GERAIS DO OUTORGADO

10.1 Responsabilizar-se pela utilização, a título precário, através do instituto da Autorização Onerosa para Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto – Parque Metalúrgico Augusto Barbosa, durante os períodos estabelecidos nos subitens 1.2.1 e 1.2.2 deste Termo de Referência.

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Autorização de Uso do espaço, os serviços efetuados em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados nos espaços durante os eventos, tendo causado quaisquer danos à Outorgante;

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Outorgante autorizada a cobrar o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.5 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 Outorgante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas em seus contratos com terceiros, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Outorgante;

10.7 Comunicar ao Fiscal da Autorização de Uso do espaço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

10.9 Paralisar, por determinação da Outorgante, 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.

10.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Termo de Autorização Onerosa para Uso do espaço.

10.11 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.

10.12 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.

10.13 Submeter previamente, por escrito, à Outorgante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações previstas no projeto do evento.

10.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

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

10.17 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Outorgante;

10.19 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. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO OUTORGADO PARA A UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS DO CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES**

11.1 É de responsabilidade exclusiva do OUTORGADO arcar com todas e quaisquer despesas relativamente à instalação, montagem, desmontagem, manutenção, transporte de material, limpeza e conservação da área, prêmios de seguro, material de limpeza e higiene, ou quaisquer outros encargos que, direta ou indiretamente, venham a incidir sobre o evento.

11.2 Arcar com todas as despesas relativas à hospedagem, alimentação e transporte, inclusive remuneração dos profissionais envolvidos na organização e realização dos eventos, bem como dos artistas (prepostos, auxiliares e acompanhantes), sendo estas de sua responsabilidade exclusiva, ficando o OUTORGADO isento de quaisquer ônus nesse sentido.

11.3 Pagar o valor avençado, na forma da cláusula quinta; e também os valores extras, multas e penalizações, se aplicáveis.

11.4 Efetuar o pagamento do boleto gerado pelo Centro de Artes e Convenções da UFOP, emitido após a realização do evento, dentro do prazo estipulado pela OUTORGANTE, o que poderá ocorrer nos seguintes casos:

11.4.1 Indenização de quaisquer danos e avarias que porventura venham a ser causados ao patrimônio da OUTORGANTE durante a vigência do Termo de Autorização Onerosa para Uso de Espaço, verificados após vistoria do(s) bem(ns) locados, conforme Termo de Vistoria para Devolução do Espaço.

11.4.2 Pagamento de multas e penalizações que porventura sejam aplicadas devido ao não cumprimento das cláusulas constantes deste Termo de Referência.

11.5 Não efetuar sob qualquer hipótese ou motivação, a sublocação total ou parcial do imóvel, objeto do presente instrumento, devendo o OUTORGADO ser o mesmo a explorar o espaço, sob pena de aplicação imediata da(s) multa(s) prevista(s) no Termo de Referência, ressalvados outros direitos decorrentes.

11.6 Restituir o imóvel, ao término do prazo de vigência ou determinado findo prematuramente, na forma como o recebeu; respondendo integralmente por todos os danos causados na área do imóvel sob Autorização de Uso (desentupimento de ralos, esgotos, pequenos reparos, etc.) decorrentes da própria utilização, que constarão do Termo de Vistoria para Devolução do Espaço, exceto os desgastes por tempo ou uso normal, realizando imediatamente a reparação de danos verificados, causados por usuários sob sua responsabilidade.

11.7 Cumprir fielmente as todas as cláusulas, horários estipulados e as normas gerais de funcionamento avençadas nesta Autorização de Uso e no Regulamento Interno do Centro de Artes e Convenções da UFOP - Parque Metalúrgico Augusto Barbosa.

11.8 Pagar e recolher quaisquer tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre a realização do evento.

11.9 Atender à Portaria do Ministério da Justiça no. 3.083, de 25 de setembro de 2013, que obriga a aposição do número do AVCB nos materiais de oferta ou publicidade e nos anúncios publicitários de serviços de lazer, cultura e entretenimento, se for o caso;

11.10 Não empregar ou tomar serviços de menores de 18 (dezoito) anos no evento;

11.11 Não permitir em qualquer hipótese a entrada de menores de 18 (dezoito) anos no evento. Em caso de descumprimento, o OUTORGADO deverá arcar integralmente com o ônus de quaisquer sanções judiciais ou administrativas decorrentes do descumprimento, e arcar com as penalidades a serem definidas na Autorização de Uso;

11.12 Cumprir integralmente todos os dispositivos legais em vigor ou que venham a vigorar até o final da execução da Autorização de Uso.

11.13 Responsabilizar-se pelo ônus integral das despesas relativas a aprovação, divulgação e administração do evento.

11.14 Responder isoladamente pelas informações sobre a segurança dos estabelecimentos de lazer, cultura e entretenimento, em conformidade com a Portaria do Ministério da Justiça no 3.083, publicada no Diário Oficial da União no dia 26 de setembro de 2013, quando aplicável;

11.15 Responsabilizar-se na forma da legislação vigente e cabível, quanto aos preços, licenciamentos, tributos, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela saúde pública;

**11.16 Fornecer relação de nomes, telefones e e-mails dos responsáveis pelo evento promovido, através do e-mail: [centrodeconvencoes@ufop.edu.br](mailto:centrodeconvencoes@ufop.edu.br), no mesmo dia da assinatura do Termo de Autorização Onerosa para Uso do Espaço;**

**11.17 Apresentar à OUTORGANTE, até às 12h do dia 27/6/2023, cópia do comprovante do pagamento do ECAD e do Alvará emitido pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto. O não atendimento acarretará impossibilidade de usufruir do espaço em questão;**

11.18 No que diz respeito ao pagamento do ECAD, o OUTORGADO declara ciência e responsabilidade a respeito de que o não atendimento ao item 11.17 acarretará em sua total responsabilidade sobre quaisquer pagamentos de direitos autorais, multas, gastos com processos judiciais ou custas advindas do não pagamento deste;

11.19 Apresentar à OUTORGANTE cópias dos documentos apresentados para a realização do evento no(s) espaço(s) concedido(s), tais como, Guarda Municipal, Polícia Militar, Poder Judiciário e Ministério Público, quando aplicáveis. O não atendimento acarretará impossibilidade de usufruir do espaço em questão;

11.20 Obedecer aos limites de capacidade definidos e determinados pelo Corpo de Bombeiros;

11.21 A existência e atuação da fiscalização da OUTORGANTE não restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do OUTORGADO, em relação aos seus encargos tributários, fiscais, trabalhistas e patrimoniais, suas consequências e aplicações próximas ou remotas;

11.22 Permitir, durante a vigência da Autorização de Uso, a presença de uma equipe de gerenciamento do espaço a ser indicada pela OUTORGANTE, para fins de fiscalização, utilizando credenciais oficiais da UFOP. Essas credenciais darão amplo e irrestrito acesso da equipe da OUTORGANTE em todo o espaço locado;

11.23 Manter e entregar limpo e conservado o espaço objeto da presente Autorização de Uso nas mesmas condições de recebimento;

11.24 Não despejar ou permitir que despejem quaisquer rejeitos nos jardins, bocas de lobo, pias ou no córrego que passa próximo ao Centro de Artes e Convenções, devendo o descarte e destinação do lixo ser feito em locais apropriados;

11.25 Manter o número de seguranças por dia compatível com o público estimado para o evento, sob sua única e exclusiva responsabilidade, devendo apresentar, conforme a lei no 7.102/83, arts. 10, I, 14 e 20, regulamentada pelo decreto 89.056/83 a autorização da Delegacia da Polícia Federal da equipe de segurança especializada que trabalhará durante a vigência da Autorização de Uso;

11.26 A equipe de segurança deverá permanecer no espaço concedido no mínimo até 60 (sessenta) minutos após o encerramento de cada evento e dispersão de todo o público, garantindo-se a segurança dos participantes do evento;

11.27 Será o único responsável pela segurança no espaço, objeto do presente, de tudo que nele se encontrar, correndo por sua exclusiva responsabilidade as ações judiciais decorrentes de qualquer dano material ou moral que eventualmente possa ocorrer na área concedida, assim como no tocante a segurança das pessoas durante todo o período contratado;

11.28 Utilizar fechamento do espaço com objetivo de garantir a segurança das pessoas durante a vigência da Autorização de Uso, em especial, escritório do Centro de Convenções, córrego, imóveis de propriedade da UFOP, jardins e gramados;

11.29 Garantir a segurança das paredes, janelas e portas de vidro do Centro de Artes e Convenções da UFOP, seja com fechamentos, estruturas de contenção de pessoas ou seguranças;

11.30 Disponibilizar equipe médica nos termos determinados pela Legislação vigente para eventual necessidade, devendo ainda a assistência médica permanecer no local do evento até 60 (sessenta) minutos após o encerramento dos eventos e dispersão do público;

11.31 Responder exclusivamente por incêndio na área autorizada para uso quando este ocorrer por má-utilização ou omissão do OUTORGADO;

11.32 Responder integralmente por todos os eventuais danos causados na área do imóvel sob Autorização de Uso (desentupimento de ralos, esgotos, pequenos reparos, e outros) decorrentes da própria utilização, exceto os desgastes por tempo ou uso normal, realizando imediatamente a reparação de danos verificados, causados por usuários sob sua responsabilidade;

**11.34 Instalar sanitários químicos para uso dos participantes do evento, mantendo-os limpos durante o período da autorização de uso;**

**11.35 Tanto para os eventos dos espaços internos quanto os do espaço externo, é obrigação do Outorgado manter, durante todo o período da autorização de uso, um profissional eletricista, sob sua responsabilidade, a fim de proceder a distribuição das instalações durante a etapa de montagem, a manutenção durante a realização do evento e a retirada dessas instalações na etapa de desmontagem, competindo-lhe:**

11.35.1. Responsabilizar-se pela distribuição da energia, a partir do ponto disponibilizado pelo OUTORGANTE;

11.35.2. Impedir o acesso de pessoal não autorizado ao quadro de energia, posto que o mesmo não é trancado;

11.35.3 Instalar, a partir do ponto de energia fornecido pela OUTORGANTE, disjuntores ou chaves com fusíveis, montados em caixas apropriadas, equipadas com portas a fim de proteger o quadro de energia;

11.35.4. Só permitir a passagem de fios e cabos, bem como a instalação de chaves ou disjuntores em locais de fácil acesso aos eletricitistas do OUTORGADO e do OUTORGANTE, porém inacessíveis ao público;

11.35.5. Fornecer e instalar os fios e cabos com isolamento mínimo de 750 V, com material antichama e terminais de ligação, alimentadores gerais, que serão ligados pelos eletricitistas do OUTORGADO ao ponto de energia, vedado o uso de fios paralelos nos alimentadores gerais;

**11.36 Manter, durante todos os dias destinados à realização dos eventos, um bombeiro-hidráulico, sob sua responsabilidade, competindo-lhe dar as manutenções corretivas necessárias para o funcionamento dos espaços em caso de emergências, como possíveis entupimentos, troca de torneiras, correção de vazamentos e outros.**

11.37 Deverá contratar pessoal qualificado para o devido acompanhamento do público enquanto durar o evento, pessoal este de integral responsabilidade do OUTORGADO, sendo ainda de exclusiva responsabilidade deste qualquer litígio, inclusive aqueles de natureza cível, tributária, penal, trabalhista, ambiental, ou que demande algum dano seja material ou moral que repercuta na OUTORGANTE;

11.38 Será responsável por todos os documentos e equipamentos/bens porventura perdidos durante o evento, devendo encaminhá-los à autoridade competente para as devidas providências, devendo ainda informar aos participantes do evento em qual órgão encontram-se os bens (Polícia Civil, Polícia Militar, Guarda Municipal e outros);

11.39 Para montagem e desmontagem o horário é de 07 às 22 horas, impreterivelmente.

11.40 Somente poderão ser usados equipamentos de sonorização ou realizadas apresentações musicais no interior do Salão Mariana.

11.41 Somente poderá autorizar a passagem de som pelas bandas contratadas para o evento nos dias 27 e 28/7/2023 após às 16h, e nos dias 29 e 30/7/2023, após às 11h.

11.42 Deverá utilizar equipamento de som que permita volume menor sem perda de qualidade, devendo evitar volumes excessivos em desrespeito aos limites estabelecidos pela Lei do Sossego Público – Código de Posturas do Município de Ouro Preto, sendo inteiramente responsáveis pelos eventuais excessos cometidos;

11.43 Deverá tomar as providências cabíveis para minimizar problemas com os efeitos da sonorização nas comunidades circunvizinhas ao espaço concedido, eximindo a OUTORGANTE de quaisquer responsabilidades jurídicas, seja cível, penal, ambiental ou administrativas advindas da má

utilização dos equipamentos sonoros durante a vigência da Autorização Onerosa para Uso do Espaço;

11.42 Deverá tomar as providências cabíveis para minimizar problemas com os efeitos do aumento de fluxo de pessoas nas rotas de trânsito circunvizinhas ao espaço concedido, eximindo a OUTORGANTE de quaisquer responsabilidades jurídicas, seja cível, penal, ambiental ou administrativas advindas da má utilização das vias de acesso durante a vigência da Autorização de Uso;

11.43 Deverá manter interditado e sinalizado para uso público o local até que sejam totalmente desmontadas as estruturas;

11.44 Retirar junto à Coordenadoria do Centro de Artes e Convenções da UFOP o relatório preliminar de eventuais danos a serem reparados pelo OUTORGADO;

11.45 Providenciar, até o final da vigência da Autorização Onerosa para Uso, todas manutenções e reformas necessárias a fim de entregar os espaços no mesmo estado de conservação que foi recebido, caso seja necessário, por exemplo:

I. Pintura em todas as áreas utilizadas;

II. Limpeza fina (limpeza da brita, limpeza dos bueiros, taludes, e outros);

III. Reinstalação de portas, janelas ou vidros quebrados;

IV. Reposição de Pedra Ouro Preto;

V. Reposição de tampas elétricas;

VI. Reposição ou recarga de extintores;

VII. Limpeza final com desinfecção de todo o local;

VIII. Destinação do lixo final;

11.46 Se responsabilizar integralmente por quaisquer danos, seja de origem civil, moral, penal, administrativa, ambiental, trabalhista, advindos da relação entre o OUTORGADO e o Município de Ouro Preto, participantes do evento ou outras empresas/associação que por ocasião estejam utilizando o espaço;

11.47 Responsabilizar se integralmente pela guarda dos equipamentos e estruturas utilizadas durante o evento.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO/SUBLOCAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório ou sublocação do espaço objeto deste certame.

## 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da OUTORGANTE 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. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

14.2 O representante da Outorgante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3 A verificação da adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4 A fiscalização do Termo de Autorização de Uso, ao verificar que houve subdimensionamento dos prazos e espaços pactuados, sem perda da qualidade na execução do objeto, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual ao efetivamente realizado, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Outorgado 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, de 1993.

14.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução 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 contratado.

14.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Outorgado, 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 Outorgante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.20 Para o controle e fiscalização do objeto, a **OUTORGANTE** indica a servidora Júnia Pena Fagundes, SIAPE 1.619.005 para atuar como gestor; o servidor Gabriel Lima de Souza, SIAPE 1.788.222 para atuar como gestor substituto; o servidor Máximo Eleotério Martins, SIAPE 2.044.287 para atuar como fiscal técnico; e o servidor Vicente Evangelista de Oliveira, SIAPE 0.417.975 para atuar como fiscal técnico substituto.

## 15 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1 Não se aplica, uma vez que é a OUTORGANTE quem receberá os valores acordados no Termo de Autorização Onerosa de Uso dos espaços.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1 O OUTORGADO efetuará o pagamento do valor correspondente à Autorização de Uso do espaço através do pagamento do boleto emitido pelo Centro de Artes e Convenções da UFOP, devendo o pagamento ser realizado em parcela única, com valor correspondente a 100% do valor ofertado, e vencimento em 26/7/2023.

16.2 No caso de eventual não pagamento dos valores, fica o Outorgado sujeito à pena de rescisão da autorização e aplicação de multa por inadimplemento.

16.3 No caso de atraso de pagamento, fica impedido o Outorgado de realizar os eventos até que sejam quitados todos os valores, ocorrendo ainda aplicação de multa conforme Termo de Referência.

## 18. REAJUSTE

Não se aplica.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não se aplica.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o OUTORGADO que:

20.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas;

20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 falhar ou fraudar na execução da Autorização de Uso do espaço;

20.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5 cometer fraude fiscal.

20.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Autorização de Uso do espaço, a Administração pode aplicar ao OUTORGADO as seguintes sanções:

20.2.1 **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 cumprimento do objeto;

20.2.2 **Multa de:**

20.2.2.1 30% (trinta por cento) no caso de cancelamento das datas avençadas constantes do item 1.4 - Cronograma, deste Termo de Referência, desde que motivado pelo OUTORGADO.

20.2.2.2 Até 10% (dez por cento) do valor total, independentemente da aplicação de outras penalidades deste instrumento, além de ressalvados outros direitos decorrentes, em caso de descumprimento de quaisquer um dos itens da Autorização de Uso.

20.2.2.3 0,5% (meio por cento) do valor total contratado, por dia de atraso no pagamento dos boletos referentes à Autorização de Uso do espaço.

20.2.3 **Retirada sumária pela União dos equipamentos instalados**, sem indenização por possíveis danos ocorridos aos mesmos durante a operação, bem como o pagamento dos custos relativos à retirada;

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

20.2.5 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;

20.2.6 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.

20.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.2.7 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 o Outorgado ressarcir a Outorgante pelos prejuízos causados;

20.3 As sanções previstas nos subitens 20.2.5, 20.2.6 e 20.2.7 poderão ser aplicadas ao OUTORGADO juntamente com as de multa.

20.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

20.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

20.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Outorgante serão recolhidos em favor da União ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.6.1 Caso a Outorgante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.7 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.

20.8 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.

20.9 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.

20.10 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.

20.11 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.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

21.2 A participação neste Pregão é ampla, podendo participar deste pregão todas empresas cujo **ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação**, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

21.2.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que tenha semelhança em complexidade, quantidades e prazos do objeto desta licitação, sendo no caso realização e promoção de eventos;

21.2.2 - 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 nº 5/2017.

21.3 O licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço objeto deste certame, como requisito para celebração do Termo de Autorização de Uso do espaço.

21.4 Os critérios de aceitabilidade de preços será o valor mínimo para oferta:

21.4.1 **Item 1. Salão Mariana: R\$ 35.559,40 (trinta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos).**

21.5 O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO para obtenção da MELHOR OFERTA através do FATOR DE CORREÇÃO a ser aplicado.

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

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1 Os valores referenciais são os apresentados no item 21.4.

## 23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1 A execução dos serviços relacionados à Autorização de Uso do espaço a que se refere este certame deverá atender ao disposto no item 1.4 - Cronograma.

## 24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Quaisquer divergências entre o Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência, prevalecerá o contido no Termo de Referência.

*Município de Ouro Preto, 29 de junho de 2023.*





Documento assinado eletronicamente por **Junia Pena Fagundes, COORDENADOR(A) DO CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES**, em 29/06/2023, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Lima de Souza, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 29/06/2023, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maximo Eleoterio Martins, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO(A) DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, em 29/06/2023, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufop.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0549908** e o código CRC **8C327A89**.

**Referência:** Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.008478/2023-70

SEI nº 0549908

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163  
Telefone: (31)3559-1994 - [www.ufop.br](http://www.ufop.br)