



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Termo 27/2022 - SEGECC-PROAD/DIADM-PROAD/PROAD/GAB/RE/IFAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP – SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

(Processo Administrativo n.º 23228.000988.2022-61)

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para contratação deserviço de Festividades e Homenagens, em atendimento às demandas dos campi do Ifap, tais: Macapá, Santana, Porto Grande, Laranjal do Jarí e Avançado do Iapoque, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

Item	Cód. Comp. Net	Descrição	Und. Medida	Quant.	Valor Und.	Valor Total
1	17019	Ornamentação, tipo 1 - Serviço de ornamentação tipo 1, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá e Campus Santana	Serviço	13	R\$ 1.727,41	R\$ 22.456,33
		Ornamentação, tipo 1 - Serviço de ornamentação tipo 1, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra;				

2	17019	01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para o Campus Laranjal do Jari	Serviço	4	R\$ 1.727,41	R\$ 6.909,64
3	17019	Ornamentação, tipo 1 - Serviço de ornamentação tipo 1, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para o Campus Avançado do Oiapoque	Serviço	2	R\$ 1.727,41	R\$ 3.454,82
4	17019	Ornamentação, tipo 2 - Serviço de ornamentação tipo 2, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 04 arranjos em flores naturais com aparadores, para ficar por trás da mesa de honra, de maneira que fique aparente; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 06 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 cenário de fundo iluminado, montado em uma estrutura de treliça, 0,30 x 3,00 x 15,00m para montagem, em tecido nas cores a combinar, levemente ornamentado para ficar atrás da mesa de honra; e 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá.	Serviço	4	R\$ 1.728,75	R\$ 6.915,00
		Ornamentação, tipo 2 - Serviço de				

5	17019	ornamentação tipo 2, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 04 arranjos em flores naturais com aparadores, para ficar por trás da mesa de honra, de maneira que fique aparente; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 06 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 cenário de fundo iluminado, montado em uma estrutura de treliça, 0,30 x 3,00 x 15,00m para montagem, em tecido nas cores a combinar, levemente ornamentado para ficar atrás da mesa de honra; e 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para o Campus Porto Grande.	Serviço	6	R\$ 1.728,75	R\$ 10.372,50
6	17019	Ornamentação, tipo 2 - Serviço de ornamentação tipo 2, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 04 arranjos em flores naturais com aparadores, para ficar por trás da mesa de honra, de maneira que fique aparente; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 06 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 cenário de fundo iluminado, montado em uma estrutura de treliça, 0,30 x 3,00 x 15,00m para montagem, em tecido nas cores a combinar, levemente ornamentado para ficar atrás da mesa de honra; e 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para o Campus Laranjal do Jarí.	Serviço	2	R\$ 1.728,75	R\$ 3.457,50
		Ornamentação, tipo 3 - Serviço de ornamentação tipo 3, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores				

7	17019	naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; 01 púlpito em acrílico, inox ou madeira; 04 poltronas; 04 Refletores de luz; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa e paredes de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 100 canudos de formatura de cor a combinar a serem utilizados quando o evento for colação de grau ou formatura; 01 cenário de fundo iluminado montado na recepção do evento para realização de fotografias. Serviço a ser realizado para: Campus Santana.	Serviço	4	R\$ 2.695,56	R\$ 10.782,24
8	17019	Ornamentação, tipo 3 - Serviço de ornamentação tipo 3, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; 01 púlpito em acrílico, inox ou madeira; 04 poltronas; 04 Refletores de luz; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa e paredes de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 100 canudos de formatura de cor a combinar a serem utilizados quando o evento for colação de grau ou formatura; 01 cenário de fundo iluminado montado na recepção do evento para realização de fotografias. Serviço a ser realizado para o Campus Laranjal do Jarí.	Serviço	2	R\$ 2.695,56	R\$ 5.391,12
9	21490	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 1: serviço de sonorização para ambiente fechado (auditório) com capacidade de alcance de 300 pessoas, contendo: caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação e suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som). Serviço a ser	Serviço	3	R\$ 2.708,33	R\$ 8.124,99

		realizado para o Campus Macapá.				
10	21490	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 1: serviço de sonorização para ambiente fechado (auditório) com capacidade de alcance de 300 pessoas, contendo: caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação e suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som). Serviço a ser realizado para o Campus Porto Grande.	Serviço	6	R\$ 2.708,33	R\$ 16.249,98
11	21490	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 1: serviço de sonorização para ambiente fechado (auditório) com capacidade de alcance de 300 pessoas, contendo: caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação e suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som). Serviço a ser realizado para o Campus Oiapoque.	Serviço	2	R\$ 2.708,33	R\$ 5.416,66
12	21490	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 2: serviço de sonorização para ambiente aberto e amplo (Ginásio ou área externa) com capacidade de alcance de 3000 pessoas, caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação, suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som), montagem e desmontagem. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	Serviço	3	R\$ 2.025,00	R\$ 6.075,00
13	21490	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 2: serviço de sonorização para ambiente aberto e amplo (Ginásio ou área externa) com capacidade de alcance de 3000 pessoas, caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação, suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som), montagem e desmontagem. Serviço a ser realizado para o Campus Laranjal do Jarí.	Serviço	4	R\$ 2.025,00	R\$ 8.100,00
		Mestre de Cerimônia - Contratação de um mestre de cerimônia para a solenidades				

14	12955	diversas de no mínimo duas horas de cerimônia por evento. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	Serviço	15	R\$ 834,16	R\$ 12.512,40
15	12955	Mestre de Cerimônia - Contratação de um mestre de cerimônia para a solenidades diversas de no mínimo duas horas de cerimônia por evento. Serviço a ser realizado para o Campus Porto Grande.	Serviço	6	R\$ 834,16	R\$ 5.004,96
16	12955	Mestre de Cerimônia - Contratação de um mestre de cerimônia para a solenidades diversas de no mínimo duas horas de cerimônia por evento. Serviço a ser realizado para o Campus Laranjal do Jarí.	Serviço	4	R\$ 834,16	R\$ 3.336,64
17	8729	Serviço de recepção - Contratação de 03 moças recepcionistas para conduzir os convidados durante as solenidades e prestar assistência ao mestre de cerimônia e 01 garçom para servir à mesa das autoridades, no mínimo 4 horas por evento. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	Serviço	10	R\$ 3.285,13	R\$ 32.851,30
18	8729	Serviço de recepção - Contratação de 03 moças recepcionistas para conduzir os convidados durante as solenidades e prestar assistência ao mestre de cerimônia e 01 garçom para servir à mesa das autoridades, no mínimo 4 horas por evento. Serviço a ser realizado para o Campus Porto Grande.	Serviço	6	R\$ 3.285,13	R\$ 19.710,78
19	8729	Serviço de recepção - Contratação de 03 moças recepcionistas para conduzir os convidados durante as solenidades e prestar assistência ao mestre de cerimônia e 01 garçom para servir à mesa das autoridades, no mínimo 4 horas por evento. Serviço a ser realizado para o Campus A. Oiapoque.	Serviço	2	R\$ 3.285,13	R\$ 6.570,26
20	20460	Aluguel de mesas e cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de mesa (1 mesa mais 4 cadeiras), estilo plástica, sem identificação de marca de propaganda de bebidas, mais toalha de mesa. Mínimo de 50 jogos, máximo 500 jogos. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá e Santana.	Jogo	1050	R\$ 10,96	R\$ 11.508,00
		Aluguel de mesas e cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de mesa (1 mesa mais 4 cadeiras),				

21	20460	estilo plástica, sem identificação de marca de propaganda de bebidas, mais toalha de mesa. Mínimo de 50 jogos, máximo 500 jogos. Serviço a ser realizado para o Campus Porto Grande.	Jogo	100	R\$ 10,96	R\$ 1.096,00
22	20460	Aluguel de mesas e cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de mesa (1 mesa mais 4 cadeiras), estilo plástica, sem identificação de marca de propaganda de bebidas, mais toalha de mesa. Mínimo de 50 jogos, máximo 500 jogos. Serviço a ser realizado para o Campus Laranjal do Jarí.	Jogo	50	R\$ 10,96	R\$ 548,00
23	20460	Aluguel de cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de cadeiras, mínimo de 50 und., máximo de 300 und., plástica ou metálica. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	Und	500	R\$ 5,27	R\$ 2.635,00
24	25470	Serviço de Locação de estandes modulares e afins - Serviço de Locação de estandes modulares, incluindo montagem e desmontagem: estande aberto com octanorm medindo 2,20 m de altura x 2,0 m de largura x 1,0 m profundidade; com paredes laterais. Serviço a ser realizado para o Campus Laranjal do Jarí.	Serviço	20	R\$ 303,67	R\$ 6.073,40
Valor Total					R\$ 215.552,52	

1.2. O **VALOR TOTAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA** para esta contratação é de **R\$ 215.552,52** (duzentos e quinze mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e dois centavos);

1.3. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de natureza não-continuada.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Tabela I.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário;

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato, se couber, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.7. Para efeito de julgamento dos preços no PREGÃO ELETRÔNICO – SRP, o critério de julgamento deverá ser menor preço por item.

1.8. Para o alcance dos valores estimados foram realizadas pesquisas de preços no Banco de Preços (ferramenta com informações sobre preços praticados nas licitações em outros órgãos públicos), conforme documentos constantes no processo, em observância ao disposto na IN n. 73/2020 – SLTI/MPOG;

1.9. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Órgão Participante (UASG: 158159): CAMPUS MACAPÁ E CAMPUS OIAPOQUE				
CAMPUS MACAPÁ				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	SERVIÇO	01	09	09

4	SERVIÇO	01	04	04
9	SERVIÇO	01	03	03
12	SERVIÇO	01	03	03
14	SERVIÇO	01	15	15
17	SERVIÇO	01	10	10
20	JOGO	01	1000	1000
23	UND	01	500	500
CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE				
3	SERVIÇO	01	02	02
11	SERVIÇO	01	02	02
19	SERVIÇO	01	02	02
CRONOGRAMA				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
LOCAL DE ENTREGA				
Campus Macapá: Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398 Campus Oiaipoque: Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 460 – Bairro Centro, Oiaipoque/AP, CEP: 68.980-000				

Órgão Participante (UASG: 155592): CAMPUS SANTANA				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	SERVIÇO	01	04	04
7	SERVIÇO	01	04	04
20	JOGO	01	50	50
CRONOGRAMA				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
LOCAL DE ENTREGA				
Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000				

Órgão Participante (UASG: 155941): CAMPUS PORTO GRANDE				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
5	SERVIÇO	01	06	06
10	SERVIÇO	01	06	06
15	SERVIÇO	01	06	06
18	SERVIÇO	01	06	06
21	JOGO	01	100	100
CRONOGRAMA				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
LOCAL DE ENTREGA				
Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP				

Órgão Participante (158160): CAMPUS LARANJAL DO JARI				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
2	SERVIÇO	01	04	04
6	SERVIÇO	01	02	02
8	SERVIÇO	01	02	02
13	SERVIÇO	01	04	04
16	SERVIÇO	01	04	04
22	JOGO	01	50	50
24	SERVIÇO	01	20	20
CRONOGRAMA				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				

LOCAL DE ENTREGA
Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse termo de Referência.

2.2. Adoção do Sistema de Registro de Preços:

2.2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas no inciso II e III do artigo 3º do Decreto 7.892/2013:

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

2.2.2. Além da conveniência de entregas parceladas, a aquisição refere-se ao atendimento da demanda de mais de um órgão: Órgão Gerenciador (UASG 158150-Reitoria), e Órgãos Participantes (UASG's 158159- C. Macapá e Campus Avançado Oiapoque, 155592- C. Santana, 155941- C. Porto Grande e Centro de Referência Pedra Branca do Amapari e 158160 - C. Laranjal do Jari).

2.2.3. Em atenção a Portaria nº 13.623 de 10 de dezembro de 2019, por meio do Plano de Centralização de Contratações Públicas do IFAP, foram centralizadas todas as compras e contratações na Reitoria - sendo este o órgão gerenciador e os demais campi órgão participante. Cabe ressaltar que a centralização foi feita apenas quanto ao perfil de compras, sendo que cada unidade participante continua com autonomia orçamentária e financeira para empenho, celebração e execução contratual e pagamentos.

2.2.4. Além da justificativa acima, vale destacar algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade, ou seja, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas, bem como os preços, respectivos fornecedores já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços de festividades, homenagens, envolvendo a prestação de serviços de ornamentação e disponibilização de pessoal para cerimonial e recepção, fornecimento (por meio de aluguel) de mesas e cadeiras resistentes e de boa qualidade, serviços de sonorização (ambiente aberto e fechado), com equipamentos adequados e de qualidade, em conjunto com pessoal de apoio técnico e operacional. Todos os serviços deverão ser prestados por empresas especializadas, conforme as necessidades da Reitoria e Campi participantes.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, pelo Sistema de Registro de Preços, 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 prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, 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. Quanto aos requisitos necessários para atendimento da necessidade da contratação:

5.1.1.1. A contratada deverá prestar o serviço em observância ao mínimo estabelecido em cada descrição dos

itens de serviço desta contratação, por meio de equipamentos e recursos profissionais adequados e em perfeito estado de uso, com pessoal treinado e habilitado para o desenvolvimento das atividades, estando ciente de que as normas técnicas da ABNT devem ser cumpridas, no que couber;

5.1.1.2. Os serviços deverão ser prestados nos locais de instalação das Unidades Administrativas do Ifap, tais: Reitoria e Campi Macapá, Santana, Porto Grande, Laranjal do Jari e Avançado Oiapoque, bem como em outros locais de necessidade da Administração, observados os limites dos Municípios do Estado do Amapá em que existe a atuação do Ifap;

5.1.1.3. Em face da especialidade da Contratada na prestação do serviço licitado, todos os custos necessários para execução do seu trabalho devem estar consignados na proposta de preços, sendo que para a fiel prestação do serviço, dentro dos padrões de eficiência e qualidades adequadas, observada a dinâmica de mercado, caso não tenha sido descrito neste termo de referência algum item acessório de fundamental importância e imprescindível para o serviço, a Contratada deverá disponibilizar para que a prestação seja efetivada;

5.1.1.4. A empresa deverá apresentar seus empregados convenientemente uniformizados e/ou identificados (com crachás), os quais deverão estar familiarizados com os materiais e equipamentos a serem utilizados, devendo realizar antes de cada evento, testes, ajustes e manuseios dos equipamentos, no que couber;

5.1.1.5. A Contratada deverá prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do serviço sempre em perfeita ordem, e providenciar a imediata troca de materiais e equipamentos que vierem a apresentar defeito durante a realização do evento, para os itens que couber;

5.1.1.6. Para os serviços que envolvam o deslocamento de materiais e equipamentos da Contratada, esta será a responsável pelo transporte, montagem, organização, operação, desmontagem e retirada dos objetos;

5.1.1.7. A Contratada deverá responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Instituto Federal do Amapá, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a prestação do serviço, e comunicar ao fiscal do Contrato do Instituto Federal do Amapá, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes durante a fase de planejamento do evento/serviço;

5.1.1.8. O Ifap poderá vistoriar os locais onde serão produzidos os alimentos especificados neste termo, para fiscalização e acompanhamento relacionados à higiene e limpeza por parte da Contratada, permitindo inclusive a coleta de amostras para verificação de qualidade dos alimentos;

5.1.1.9. O Contratado deverá indicar um preposto/representante para comunicação entre os representantes do Contratante, o qual deverá prestar o atendimento de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços;

5.1.1.9. A Contratada deverá prestar os tipos de serviço desta contratação de forma ágil, organizada e com excelência. Para tanto, a cada serviço solicitado, o fiscal do contrato poderá encaminhar um formulário de avaliação aos usuários, elaborado para cada tipo de objeto ora licitado, no intuito mensurar a qualidade do serviço prestado;

5.1.1.10. O formulário de avaliação que é tratado no item acima poderá ser utilizado como um dos requisitos para fundamentação da manutenção do contrato;

5.1.1.11. Os eventos transcorrerão preferencialmente entre 7h e 23h, a depender da programação, que será informada pelo Contratante, podendo, excepcionalmente, ultrapassar esse limite. Os serviços, objeto desta contratação, não são de natureza continuada, e deverão ser executados pelas empresas contratadas, obedecendo ao disposto na Lei de Licitações n. 8.666/93 e Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 5, de 2017, e nas demais normas legais e regulamentos pertinentes, bem como ao disposto neste Termo de Referência;

5.1.1.12. Para os itens relacionados à ornamentação, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:

a) O serviço de ornamentação visa a contratação de empresa que preste o serviço de ornamentar os espaços destinados aos acontecimentos dos eventos;

b) As flores utilizadas deverão ser de boa qualidade, novas;

c) A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após a realização do evento;

d) A Contratada deverá substituir imediatamente os itens com defeitos durante o evento;

e) Todos os insumos (por exemplo: extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo Contratado e seus custos considerados na proposta;

f) Entregar todos os equipamentos devidamente instalados e testados no local que será informado pelo

Contratante com antecedência mínima de 08 (oito) horas de início de cada evento;

g) Retirar os equipamentos/materiais utilizados, objeto do contrato, após o término do evento, no prazo máximo de 24 horas após o evento;

h) Incluir nos preços todas as despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como instalação e manutenção das máquinas, peças de reposição e materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;

i) Colocar à disposição da coordenação dos eventos técnicos capacitados a resolver os problemas relacionados com os equipamentos instalados, em tempo compatível com o defeito/falha apresentado, não superior a 30 (trinta) minutos após informados. Caso o problema não possa ser sanado no prazo citado, deverá a Contratada substituir o equipamento em no máximo 02 (duas) horas, sob pena de aplicação de multa prevista no Termo de Referência;

j) Os equipamentos e materiais utilizados deverão ser tecnologicamente compatíveis com os padrões usuais de mercado. Não serão aceitos equipamentos e materiais defasados;

k) Os equipamentos utilizados deverão ser entregues instalados e testados com antecedência ao evento. A empresa deverá estar com os equipamentos/materiais em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para o Instituto Federal do Amapá;

l) A Contratada deverá consignar em sua proposta de preço todos os recursos (materiais e de pessoal) necessários à completa cobertura do evento;

m) Os materiais deverão ser entregues limpos, passados e sem cheiros, no que couber;

n) O vencedor da licitação deverá fazer, antes da ornamentação, o reconhecimento do espaço a ser decorado, bem como agendar horário com o solicitante do IFAP para definições e ajustes necessários à execução dos serviços;

o) A Contratada deverá apresentar os materiais antecipadamente para a aprovação do demandante, no máximo em até 72 horas (setenta e duas) horas após contato pelo demandante.

5.1.1.13. Para os itens relacionados ao mestre de cerimônia, recepcionistas, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:

a) Quando o número de profissionais presentes no evento não corresponder ao número de profissionais solicitados pelo Contratante, a empresa será penalizada;

b) Todos os profissionais contratados deverão prestar os serviços de forma célere, agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias;

c) Os profissionais deverão apresentar-se com cabelos presos, penteados, maquiagem adequada ao evento (no caso do sexo feminino), barba feita (no caso do sexo masculino) e outros requisitos de vestimenta e apresentação necessários para eventos formais;

d) Quando solicitado pelo Contratante, os profissionais deverão apresentar-se uniformizados de acordo com o evento realizado e no horário informado pelo Contratante;

e) A vencedora da licitação deverá fazer, antes do envio do pessoal de cerimonial, recepção, o reconhecimento do espaço do evento, bem como agendar horário com o solicitante do Ifap para fins de definições e ajustes necessários à execução dos serviços.

5.1.1.14. Para os itens relacionados ao fornecimento de mesas e cadeiras (por meio de aluguel), deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:

a) Os materiais não poderão ter identificação de marca de propaganda de bebida;

b) As mesas e cadeiras deverão estar em bom estado de conservação, de boa aparência, e deverão ser reforçadas;

c) Nos casos de solicitações apenas de cadeiras, estas poderão ser plásticas ou metálicas;

d) Nos casos de solicitações de jogos de cadeiras e mesas, estas deverão ser plásticas;

e) Para as solicitações de conjuntos de mesas e cadeiras, deverão ser fornecidas toalhas de mesa. As cores das toalhas de mesa poderão ser negociadas entre as partes envolvidas no contrato;

f) A solicitação mínima será de 50 cadeiras e/ou 50 jogos de cadeiras e mesas.

5.1.1.15. Para os itens relacionados à sonorização de ambiente, deverão ser considerados os seguintes requisitos

mínimos:

- a) Poderão ser solicitados equipamentos e estrutura de sonorização para ambientes abertos ou fechados, conforme necessidade da administração;
- b) A empresa responsável deverá fornecer os cabeamentos, amplificação, acessórios e técnico de som em quantidades suficientes à instalação e operação dos equipamentos durante a realização dos eventos, pertinentes ao objeto desta licitação;
- c) A locação compreenderá o serviço de transporte, montagem, manutenção e desmontagem. Para a execução dos serviços deverá ser garantida mão-de-obra especializada, pessoal técnico e operacional, em número suficiente para o atendimento da demanda;
- d) Os profissionais que estarão diretamente ligados ao serviço deverão estar devidamente uniformizados, familiarizados com os equipamentos a serem utilizados em cada evento, devendo realizar antes de cada evento, testes, ajustes e manuseios dos equipamentos.

5.1.2. Quanto a ser serviço não continuado:

- a) O serviço, objeto desta contratação, é de natureza não-continuada, e deverá ser executado pela empresa contratada, obedecendo ao disposto na Lei de Licitações n. 8.666/93 e nas demais normas legais e regulamentos pertinentes, bem como ao disposto neste documento.

5.1.3. Quanto à duração inicial do contrato:

- a) O prazo de vigência da compra é de 12 meses contados do(a) assinatura da ata de registro de preços e/ou do contrato, se couber, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

5.1.4. Quanto a necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

- a) Não há necessidade.

5.2. O licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da contratante e da contratada, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto, encontram-se nos itens 10 e 11 deste termo.

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

a) Em observância a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2020, ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, bem como ao “Guia Prático de Licitações Sustentáveis” do Ifap, a presente contratação deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade: a.1) A empresa deverá prestar os serviços com produtos com vida útil prolongada pela excelente qualidade do material, os quais não devem ser tóxicos e devem consumir uma quantidade menor de matérias-primas; a.2) Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, no que couber;

a.3) A empresa deverá observar os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

a.4) Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

a.5) Os bens não podem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

7. VISTORIA PARA 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 a sexta-feira, das 08:30 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto à Reitoria do IFAP;

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

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

7.5. 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. O início da execução dos serviços será a contar da assinatura do contrato, e se dará por meio de ordem de serviço, a ser emitida pela unidade demandante, conforme necessidade e demanda;

8.1.2. A prestação dos serviços será realizada no endereço de cada Unidade do Ifap indicada pelo Gestor do contrato, aos cuidados do respectivo Fiscal;

UNIDADE ADMINISTRATIVA DEMANDANTE	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Campus Macapá	Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398
Campus Santana	Rod. Duca Serra, 1133 - Fonte Nova, Santana - AP, 68925-000
Campus Avançado Oiapoque	Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000
Campus Porto Grande	Campus Porto Grande - BR 210 Km 103, sem número, Porto Grande - AP, 68997-000 Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari - Rua Francisco Dutra, s/n, bairro Central, Pedra Branca do Amapari/AP, CEP 68.945-000
Campus Laranjal do Jarí	Rua Nilo Peçanha, 1263, Cajari, LARANJAL DO JARI / AP, CEP 68.920-000

8.1.3. As rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços constam no item 5 deste termo;

8.1.4. Os procedimentos, metodologias, a serem empregadas constam no item 5 deste termo;

8.1.5. Os deveres e disciplina exigidos constam no item 11 deste termo;

8.1.6. A Ordem de Serviço que será utilizada nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, observado o modelo previsto no Anexo V-A da IN n. 05/2017 – SEGES/MP, conterá, no mínimo:

- a) a identificação do pedido;
- b) a identificação da contratada;
- c) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- d) a quantidade dos serviços;
- e) demais detalhamentos compatíveis com a forma da prestação dos serviços;
- f) o local de realização dos serviços;

g) os recursos financeiros;

h) os critérios de avaliação dos serviços a serem realizados;

i) a identificação dos responsáveis pela solicitação, avaliação e ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

8.1.7. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;

8.1.8. Não haverá possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio.

9. MATERIAIS A SER DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e com características e acessórios suficientes ou superiores ao atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos no subitem 5.1.1 deste termo de referência.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O licitante deverá apresentar a sua proposta final, com as seguintes informações:

10.1.1. Especificação dos serviços a serem prestados, detalhando de forma clara, todas as informações;

10.1.2. O correio eletrônico, número de telefone e contato do responsável pela proposta, para realização dos chamados;

10.1.3. Todas as especificações do serviço ofertado devem estar de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, inclusive preços unitários e preço total;

10.1.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações;

10.1.5. A proposta deverá incluir informações de atendimento aos padrões de sustentabilidade, quando necessários, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

10.1.6. Prazo de validade da proposta devendo ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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;

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

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

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

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

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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 Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017; todos, no que couber;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

12.12. 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;

12.13. 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;

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

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

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

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

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

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

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

12.21. 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;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

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

12.23. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

12.24. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá e com uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI;

12.25. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

12.26. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

12.27. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 12.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.30. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 12.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- 12.33. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 12.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 12.35. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;
- 12.36. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 12.37. Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços, observada as normas relacionadas com a higiene e segurança do trabalho;
- 12.38. Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências constantes do objeto desta contratação;
- 12.39. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água; treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades;
- 12.40. A Contratada deverá ainda adotar procedimento ambientalmente adequado para o descarte de materiais potencialmente poluidores provenientes dos serviços (sucata), tais como: pilhas, baterias, lâmpadas, circuitos impressos, lubrificantes e outros, que contenham em suas composições chumbo, mercúrio e seus compostos ou outros elementos tóxicos, remetendo-os, sem ônus para o IFAP, para os estabelecimentos que os comercializam, empresas de reciclagem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;
- 12.41. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante ou de outra empresa prestadora de serviço;
- 12.42. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 12.43. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.44. Garantir o atendimento de serviços extraordinários requisitados pelo Contratante, em situações excepcionais;
- 12.45. Ocorrendo qualquer dano, avaria ou mancha, no que couber, nos locais onde serão executados os

serviços, bem como nas demais dependências e acessos à área de trabalho, a empresa contratada deverá assumir a imediata reparação, restaurando as condições originais da edificação;

12.46. A Contratada fará constar na nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos;

12.47. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, taxas, tributos e contribuições que incidirem, direta ou indiretamente, sobre a execução do serviço;

12.48. Observar na descrição do objeto os padrões de sustentabilidade ambiental exigidos e demais exigências relevantes à contratação, dispostas no Edital e seus anexos;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

15.4. 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;

15.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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;

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

15.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8 deste termo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

15.7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação

da prestação dos serviços;

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

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

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

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

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

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

15.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, no que couber;

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

15.16. 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 material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A gestão do contrato será realizada pelo fiscal do contrato, que receberá o auxílio da Unidade de Contratos do Ifap;

16.2. A comunicação a ser estabelecida entre o Ifap e a Contratada será por meio eletrônico, observada a velocidade e eficiência da comunicação, salvo outra forma, que por força de legislação específica ou por conveniência da Administração seja necessária;

16.3. Salvo outro critério de medição de resultado a ser utilizado pela fiscalização de contrato, os serviços e produtos da Contratada serão avaliados por meio de 2 (dois) indicadores de qualidade: 1 – **Pontualidade no cumprimento dos prazos de agendamento e execução dos serviços contratados**, e, 2 – **Qualidade dos serviços prestados**.

16.4. A avaliação de cada indicador resulta na atribuição de pontos de qualidade. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade, cuja diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços, observado abaixo:

Indicador	
Nº. 1 – Pontualidade no cumprimento dos prazos de agendamento e execução dos serviços contratados. (0, 90, 0,95 ou 1,00 ponto)	
Finalidade	Garantia que os serviços contratados sejam realizados nos prazos conforme estabelecidos em ordem de serviço
Meta a cumprir	100% dos serviços requeridos executados nos prazos estabelecidos em ordem de serviço
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados emitidos pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo servidor/equipe da Contratante, responsável pelo

	acompanhamento/controle da execução dos serviços
Periodicidade	Por evento, a cada serviço previsto em ordem de serviço específica.
Mecanismo de Cálculo	<p>O valor a ser pago será do serviço executado pelo fator:</p> <p>Valor (R\$)= valor do serviço executado x Fator</p> <ul style="list-style-type: none"> Fator = 1,00 – se os serviços foram concluídos no prazo estabelecido; Fator = 0,95 – se os serviços, em parte, forem concluídos fora do prazo; Fator = 0,90 – se o total dos serviços forem concluídos fora do prazo;
Início de Vigência	A partir do prazo de início da prestação do serviço
Faixas de ajustes de pagamento	<p>Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se o fator for = a 1,00 – corresponde a 100% do valor da Nota fiscal apresentada; Se o fator for = a 0,95 – corresponde a 95% do valor da Nota fiscal apresentada; Se o fator for = a 0,90 – corresponde a 90% do valor da Nota fiscal apresentada.
Sanções	Conforme item 20 deste termo de referência
Observações	-

Indicador	
Nº. 2 – Qualidade dos serviços prestados (0, 90, 0,98 ou 1,00 ponto)	
Finalidade	Garantia de que qualidade dos serviços
Meta a cumprir	100% de satisfação por parte dos usuários
Instrumento de medição	Formulário de avaliação a ser enviado aos usuários (Questionário)
Forma de acompanhamento	Servidor/equipe da Contratante, responsável pelo acompanhamento/controle da execução dos serviços
Periodicidade	Por evento, a cada serviço previsto em ordem de serviço específica.
Mecanismo de Cálculo	<p>O valor a ser pago será do serviço executado pelo fator:</p> <p>Valor (R\$)= valor do serviço executado x Fator</p> <ul style="list-style-type: none"> Fator = 1,00 – se os serviços foram avaliados com máximo (excelente) de qualidade Fator = 0,98 – se os serviços foram avaliados de forma mediana (bom, com ressalvas) por parte dos usuários Fator = 0,90 – se os serviços foram insatisfatórios (precários) em relação à qualidade
Início de Vigência	Durante e após a prestação de serviços
Faixas de ajustes de pagamento	<p>Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se o fator for = a 1,00 – corresponde a 100% do valor da Nota fiscal apresentada; Se o fator for = a 0,98 – corresponde a 98% do valor da Nota fiscal apresentada; Se o fator for = a 0,90 – corresponde a 90% do valor da Nota fiscal apresentada.
Sanções	Conforme item 20 deste termo de referência
Observações	-

16.5. A verificação do cumprimento ou não do IMR ou instrumento similar será acompanhado pelo Fiscal do contrato de cada Unidade Administrativa;

16.6. O não cumprimento das metas previstas no IMR ou instrumento similar gerará um abatimento, nos percentuais previstos sobre o valor total da nota fiscal apresentada pela Contratada, que será glosado pelo Contratante;

16.7. O Fiscal do contrato observará o cumprimento ou não do IMR ou instrumento similar, promovendo e apontando as adequações necessárias, implicando em redução do valor a ser pago caso não seja cumprido, ou devidamente justificado e aceito;

16.8. A empresa deverá ser comunicada para que emita nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, se for o caso.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2022);

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

18. DO PAGAMENTO

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

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993; contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

18.9. 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;

18.10. 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;

18.11. 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;

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

18.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

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

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

18.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DO REAJUSTE

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

19.2. Após interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à

CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. Não há necessidade de exigência de garantia contratual pelo fato de tratar-se de prestação de serviços que não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, sendo portanto suficiente para a garantia de execução todas as regras e condições estabelecidas neste termo, e para os casos de execução parcial ou inexecução, a aplicação das sanções administrativas relacionadas no item 20 são suficientes para assegurar pagamentos decorrentes de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) 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;
- b) Multa de:
 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da

obrigação assumida;

- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) 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;

d) 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;

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

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens a), c), d) e e) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta	

9	tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

21.7. 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.

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.11. 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.

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

22.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou

secundária especificadas no contrato social vigente;

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valores MÁXIMOS unitários dos serviços: conforme TABELA I do item 1 (objeto) deste termo;

22.4.2 O critério de julgamento deverá ser menor preço por ITEM.

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 215.552,52 (duzentos e quinze mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e dois centavos);

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. A dotação orçamentária será de acordo com a Unidade Gestora da(s) respectiva(s) Unidade(s) Demandante(s) que emitirá as Notas de Empenho, conforme quadros abaixo:

ITEM	NATUREZA DE DESPESA E SUBITEM	DESCRIÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	UGR	PI
1,2,3,7,8,9 e 10	33.90.39-23	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	171098	8100	-	V0000N01PJN
4 e 5	33.90.39-12	LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS				
6	33.90.34-01	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL - TERCEIRIZACAO				

25. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

25.1. Da Ata de Registro de Preços:

25.1.1. A vigência da Ata de Registro de Preços, proveniente desta compra não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último;

25.1.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, o IFAP não será obrigado a fazer a contratação dos serviços com a empresa assinante da ata, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições;

25.2. Do Contrato:

25.2.1. Considerando a(s) unidade(s) demandante(s) da presente contratação, será(ão) formalizado(s) contrato(s), quando necessário, conforme informações abaixo:

UNIDADE DEMANDANTE	UASG	CNPJ
REITORIA (ÓRGÃO GERENCIADOR)	158150	010.820.882/0001-95
CAMPUS MACAPÁ (e Avançado Oiapoque)	158159	010.820.882/0002-76

CAMPUS SANTANA	155592	010.820.882/0004-38
CAMPUS PORTO GRANDE (e Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari)	155941	010.820.882/0006-08
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160	010.820.882/0003-57

25.2.2. Todos os contratos firmados terão as mesmas condições de prestação do serviço estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e anexos, cabendo à Contratada observar as especificidades e particularidades de cada Unidade Demandante do produto no que se refere, especialmente: a) ao local de execução do serviço e entrega de nota fiscal; b) servidores/comissão responsável pela solicitação e aceite do serviço; c) fiscal e gestor do contrato da Unidade; d) e demais informações pertinentes e importante

25.3. Cabe à Unidade Demandante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, quando for o caso.

25.4. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a Contratante, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Nos termos do art. 191 da nova lei de licitações - Lei 14.133/2021, esta administração optou por licitar de acordo com a Legislação citada no inciso II do caput do art. 193. (II - a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011).

26.2. Para elaboração deste documento foi utilizado o modelo de minuta padronizado de Termo de referência ou de Projeto Básico da Advocacia-Geral União.

26.3. A contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelo art. 9º da IN SEGES 05/2017 e por se tratar de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193.

26.4. Este documento possui os seguintes APÊNDICES:

- APÊNDICE I::ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA	
<p>EQUIPE DE PLANEJAMENTO</p> <p>PORTARIA Nº 766/2022 - GAB/RE/IFAP</p> <p>Delson Ferreira de Oliveira Junior</p> <p>SIAPE: 1920396</p> <p>Tatiane Cristina Ferreira Santos Trombim</p> <p>SIAPE:2329188</p> <p>Jefferson de Souza Souza</p> <p>SIAPE: 1892396</p>	<p>Laurimeire Oliveira Pereira</p> <p>Seção de Gerenciamento de Compras e Contratações – SEGEC/DIADM</p> <p>Portaria nº 813/2020 – GAB/RE/IFAP</p> <p>Sabrina Gama dos Santos</p> <p>Diretoria de Administração – DIADM</p> <p>Portaria nº 941/2020 – GAB/RE/IFAP</p>
APROVAÇÕES	

(X) Aprovo e Autorizo:

-Pregão Eletrônico(Sistema de Registro de Preços)

-Termo de Referência

- Apêndice I (ETP digital).

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida

Reitora do IFAP

Declaração de autorização válida com assinatura eletrônica da Ordenadora de Despesas neste documento

Documento assinado eletronicamente por:

- **Tatiane Cristina Ferreira Santos Trombim**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - SUB-CHEFIA004 - DEAP, em 05/12/2022 12:16:10.
- **Laurimeire Oliveira Pereira**, SUPERVISOR - FG0002 - SEGECC-PROAD, em 06/12/2022 08:22:29.
- **Sabrina Gama dos Santos**, DIRETORIA EXECUTIVA DE PLANEJ. E GESTAO - CD0003 - DIADM-PROAD, em 06/12/2022 08:52:53.
- **Ana Paula Almeida Chaves**, PRO-REITOR - CD0002 - PROAD, em 06/12/2022 09:27:29.
- **Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida**, REITOR - CD0001 - RE, em 06/12/2022 15:17:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/11/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 48670

Código de Autenticação: 45bbf1a708



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68.909-398