



EDITAL Nº 22/2018 – REITORIA/IFAP

	Órgão Licitante:	Reitoria/IFAP		
	UASG:	158150	CNPJ:	10.820.882/0001-95
	Endereço:	Rodovia BR 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá-AP.		
	Telefone 1 (CPL):	(96) 3198-2150	Telefone 2:	(96) 3198-2160
	E-mail CPL:	delic.reitoria@ifap.du.br	Horário Atendimento:	08:00 às 17:00
	Pregoeiro(a):	Railan Andreison Amoras de Freitas		





INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ – IFAP
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2018 – REITORIA/IFAP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23228.000.093/2018-41

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / GRUPOS EXCLUSIVO PARA ME/EPP

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, por meio do seu Departamento de Licitações e Contratos – DELIC/DIPLAG/PROAD, sediado a BR-210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, CEP 68.909.398, Macapá-AP, realizará licitação para registro de preços, na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 09/07/2018.

Horário: 9h

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

SEÇÃO - 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de festividades e homenagens com fornecimento de lanches/alimentação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Para disputa, julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por grupo, os quais estão assim formados: GRUPO 1 (composto pelos itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06), GRUPO 2 (composto pelos itens 07 e 08), GRUPO 3 (composto pelos itens 09 e 10) e GRUPO 4 (composto pelos itens 11, 12, 13 e 14), conforme especificações constantes no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.2.1. Na aplicação do critério de menor preço por grupo, será considerado o valor unitário estabelecido para cada item do grupo, conforme o Termo de Referência.

SEÇÃO - 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, através de sua Reitoria, será o órgão gerenciador da ata de registro de preços resultante deste pregão.

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

ÓRGÃO GERENCIADOR	UASG	CNPJ
REITORIA	158150	010.820.882/0001-95
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	UASG	CNPJ
CAMPUS MACAPÁ (e Avançado Oiapoque)	158159	010.820.882/0002-76
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160	010.820.882/0003-57
CAMPUS SANTANA	155592	010.820.882/0004-38
CAMPUS PORTO GRANDE	155941	010.820.882/0006-08

SEÇÃO - 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante

anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.7. As contratações realizadas para os grupos com participação exclusiva a microempresa e empresa de pequeno porte, não ultrapassarão, sob nenhuma hipótese ou configuração de demanda, o montante total de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) por GRUPO, de acordo com o critério de julgamento adotado na respectiva adjudicação, em respeito aos limites impostos pela Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 48, inciso I, e Decreto nº 8.538/2015, em seu art.6º.

SEÇÃO - 4. DO CREDENCIAMENTO

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

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.

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

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

SEÇÃO - 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e 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 IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.2. Será concedido tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

5.3. Somente os grupos 02, 03 e 04 destinam-se à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei



Complementar nº 123, de 2006, bem como para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

5.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.4.1.1. Nos grupos exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.4.1.2. No grupo não exclusivo, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

5.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

5.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

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

5.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.5.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.5.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.5.2.1. Nos grupos exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte não poderão participar sociedades estrangeiras;

5.5.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.5.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, em concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.5.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

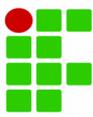
SEÇÃO - 6. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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



- 6.5.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.6.1. Valor:** informar o valor proposto para cada item;
- 6.6.2. Descrição detalhada do serviço:** contendo, resumidamente, as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, bem como a sua conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- 6.6.2.1.** O detalhamento completo do serviço, bem como as demais especificações e documentos exigidos neste edital, deverá constar da proposta de preços a ser anexada no sistema quando da convocação do pregoeiro.
- 6.6.3.** A relação dos materiais e/ou equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e suas especificações, inclusive garantia do equipamento quando houver;
- 6.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.8.1.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.8.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);
- 6.9.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 6.10.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

SEÇÃO - 7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

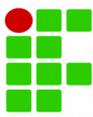
- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1.** Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário dos itens, conforme o caso.



- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** No caso de lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar..
- 7.9.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.10.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.11.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.12.** O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, conforme definido neste edital e seus anexos.
- 7.13.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.15.** Em relação ao grupo não exclusivo a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.15.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.16.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.16.1.** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.17.** Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via email, com o(a) pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é proibido.

SEÇÃO - 8. DA NEGOCIAÇÃO

- 8.1.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.



8.1.1. No caso de agrupamento, será realizada negociação para obtenção da proposta mais vantajosa em cada item do grupo isoladamente, tendo como referência o valor estimado e os lances válidos registrados no sistema para o respectivo item.

8.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

SEÇÃO - 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois de realizada a negociação nos termos da SEÇÃO anterior, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

9.2.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

9.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

9.2.3. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.3.1. Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

9.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.7. A contar da convocação do Pregoeiro no “chat”, a licitante enviará documento digital contendo sua proposta comercial adequada ao último lance, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7.1. Sem prejuízo dos demais documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, a licitante deverá enviar as seguintes informações/documentos:

9.7.1.1. Proposta Comercial definitiva de preço unitário e total de cada item, adequados ao último lance, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, prevalecendo este último no caso divergência, admitidas apenas duas casas decimais após a vírgula, contendo:

9.7.1.1.1. Razão social completa da licitante e número do CNPJ, que deverão ser obrigatoriamente os mesmos constantes da documentação do SICAF;

9.7.1.1.2. Endereço da licitante, e-mail, números de telefones, bem como informações de identificação e de contato do preposto;

9.7.1.1.3. Identificação, E-mail e número(s) de contato do responsável pela proposta;

9.7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, além das informações anteriormente cadastradas no sistema, a especificação clara e completa do serviço, ou seja, detalhamento dos serviços a serem prestados, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.



9.7.1.3. Declaração expressa de que nos preços ofertados estão incluídas as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como, os equipamentos necessários à prestação dos serviços, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas estão inclusas.

9.7.1.4. As informações bancárias da CONTRATADA;

9.7.1.5. A validade da proposta, a qual não será inferior a 60 (sessenta) dias.

9.8. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. A licitante que deixar de enviar a proposta, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a aceitabilidade, ou que apresentá-los em desacordo com o estabelecido, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.12. No grupo não exclusivo a microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

SEÇÃO - 10. DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1. SICAF;

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

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

10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

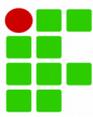
10.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder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

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

10.2. O pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, bem como através da documentação complementar solicitada neste edital.

10.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a(s) licitante(s) esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2.2. Quando o Pregoeiro não lograr êxito em obter certidão através do sítio oficial correspondente, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, junto à documentação complementar, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



10.3. Os licitantes deverão apresentar DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, à Qualificação Econômico-Financeira e à Qualificação Técnica, nas condições seguintes:

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

10.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

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

10.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

10.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

10.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

10.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

10.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



10.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

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

10.8. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

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

10.9. Os documentos referentes à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, à Qualificação Econômico-Financeira e à Qualificação Técnica, relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após e conforme a solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

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

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

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

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

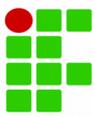
10.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

10.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



SEÇÃO - 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e de Aviso em campo próprio do sistema.

SEÇÃO - 12. DOS RECURSOS

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

SEÇÃO - 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

SEÇÃO - 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. Quando da respectiva assinatura da Ata a Licitante deverá entregar a Declaração de compromisso e responsabilidade ambiental, social e econômica, devidamente assinada pelo responsável legal, conforme modelo em anexo neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja(m) assinada(s) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os grupos constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

SEÇÃO - 15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

15.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

15.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

15.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

SEÇÃO - 16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

16.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

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

16.5. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

SEÇÃO - 17. DO REAJUSTE

17.1. O preço é fixo e irremovível.



17.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

SEÇÃO - 18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

SEÇÃO - 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

SEÇÃO - 20. DO PAGAMENTO

21.1. Conforme IN MARE Nº 08 de 04/12/1998, Art. 28, o pagamento referente à prestação do serviço, caso solicitado, será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do atesto das faturas/notas fiscais, observada qualquer alteração posterior da lei;

21.2. Ao IFAP reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar que o serviço não corresponde às especificações dos itens conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada;

21.3. O pagamento será efetivado à Contratada, em moeda nacional e por meio de ordem bancária.

21.4. O pagamento à Contratada somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual;

21.5. O licitante deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua qualificação tributária, condição sem a qual não será possível o pagamento de fatura apresentada.

SEÇÃO - 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. Não mantiver a proposta;

21.1.6. Cometer fraude fiscal;

21.1.7. Comportar-se modo inidôneo.

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

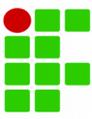
21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

21.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



SEÇÃO - 22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail delic.reitoria@ifap.edu.br, ou por petição protocolada no endereço da Contratante: Rod. BR 210, KM 3, s/n – Brasil Novo, Macapá-AP, CEP:68.909-398, impreterivelmente dentro do prazo supracitado e necessariamente direcionado ao Departamento de Licitações e Contratos – DELIC/PROAD/REITORIA, contendo a identificação da requerente e do respectivo Edital de Pregão Eletrônico a qual se reporta.

22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

SEÇÃO - 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

23.9. É de total responsabilidade da licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

23.10. É de total responsabilidade da licitante responder às mensagens do Pregoeiro no Sistema eletrônico (chat) em todas as fases da licitação, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados do horário da respectiva mensagem, sob pena de desclassificação.



23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ifap.edu.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rod. BR 210, KM 3, s/n – Brasil Novo, Macapá-AP, CEP:68.909-398, no Departamento de Licitações e Contrato – DELIC, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO IV – Declaração de Responsabilidade Ambiental.

Macapá-AP, 07 de junho de 2018.

MARLON DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO

REITOR EM EXERCÍCIO

Portaria nº 160/2018/GR/IFAP



ANEXO I - A
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP – SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA
(Processo Administrativo n.º 23228.000093/2018-41)

1. DO OBJETO

1.1. **ASSUNTO:** Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **festividades e homenagens e fornecimento de lanche** em atendimento às demandas da Reitoria e Campi do Ifap.

1.2. O serviço deverá ser prestado conforme especificações descritas nesse Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do edital independente de transcrição;

1.3. Para efeito de julgamento dos preços no PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, o critério de julgamento deverá ser **menor preço por grupo**, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor para o grupo na fase de lances;

1.4. Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do grupo, no entanto, a disputa será por item;

1.5. O serviço deverá ser prestado conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos neste Termo de Referência, observadas as especificações e quantidades relacionadas abaixo:

TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIF CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL
1	1	Serviço de ornamentação TIPO 1 – serviço de ornamentação, 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. (O serviço deverá ser prestado nas seguintes Unidades Administrativas: Reitoria, Campus Macapá, Campus Porto Grande).	17019	SERVIÇO/ EVENTO	15	1.913,33	R\$ 28.699,95
	2	Serviço de ornamentação TIPO 1 – serviço de ornamentação, 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. (O serviço deverá ser prestado na seguinte Unidade Administrativa: Campus Laranjal do Jari).	17019	SERVIÇO/ EVENTO	3	2.216,66	R\$ 6.649,98
	3	Serviço de ornamentação TIPO 2 – serviço de ornamentação, 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	17019	SERVIÇO/ EVENTO	12	2.049,97	R\$ 24.599,64



		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. (O serviço deverá ser prestado nas seguintes Unidades Administrativas: Campus Macapá, Campus Porto Grande).					
4		Serviço de ornamentação TIPO 3 – serviço de ornamentação, 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. (O serviço deverá ser prestado na seguinte Unidade Administrativa: Campus Porto Grande).	17019	SERVIÇO/ EVENTO	6	2.049,15	R\$ 12.294,90
5		Serviço de mestre de cerimônia – serviço de um mestre de cerimônia para solenidades diversas de no mínimo duas horas de cerimônia por evento. (Demanda do Campus Macapá).	12955	SERVIÇO/ EVENTO	10	990,00	R\$ 9.900,00
6		Serviço de recepção – serviço de 03 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. (Demanda do Campus Macapá).	8729	SERVIÇO/ EVENTO	8	1.392,35	R\$ 11.138,80
TOTAL GRUPO 1							R\$ 93.283,27
2	7	Serviço de 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. (Demanda do Campus Macapá).	20460	JOGO	1000	9,00	R\$ 9.000,00
	8	Serviço de 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. (Demanda do Campus Macapá).	20460	UND	900	3,26	R\$ 2.934,00
TOTAL GRUPO 2							R\$ 11.934,00
3	9	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). (Demanda do Campus Macapá).	21490	SERVIÇO/ EVENTO	3	1.683,33	R\$ 5.049,99
	10	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. (Demanda do Campus Macapá).	21490	SERVIÇO/ EVENTO	3	2.337,08	R\$ 7.011,24
TOTAL GRUPO 3							R\$ 12.061,23
4	11	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de	12807	SERVIÇO/ PESSOA	200	12,73	R\$ 2.546,00



	forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega nos seguintes municípios: Macapá e Santana-AP.					
12	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega nos seguintes municípios: Porto Grande e Pedra Branca do Amapari-AP	12807	SERVIÇO/ PESSOA	200	14,21	R\$ 2.842,00
13	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega no município Laranjal do Jari, AP.	12807	SERVIÇO/ PESSOA	300	17,12	R\$ 5.136,00
14	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entregar no município Oiapoque, AP.	12807	SERVIÇO/ PESSOA	100	19,81	R\$ 1.981,00
TOTAL GRUPO 4						R\$ 12.505,00

1.6. O **VALOR TOTAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA** para esta contratação é de **R\$ 129.783,50** (cento e vinte e nove mil setecentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos);

1.7. Para o alcance dos valores estimados foram realizadas pesquisas de preços no painel de preços do governo federal, conforme documentos constantes no processo, em observância ao disposto na IN n. 03\2017 – SLTI/MPOG;

1.8. Estimativas de serviço individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Órgão gerenciador: REITORIA (UASG: 158150)			
item	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENVOLVIDAS	cronograma	Quantidade total
	PROEN		
1	3	Conforme necessidade durante a vigência da ARP	3
11	200		200
12	200		200
13	100		100
14	100		100

Órgão ou entidade participante (UASG: 158159)			
item	UNIDADE PARTICIPANTE	cronograma	Local\Endereço
	CAMPUS MACAPÁ		
1	6	Conforme necessidade durante a vigência da	Campus Macapá: Rodovia 210, Km 03, s/n,



3	6	ARP	Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398
5	10		
6	8		
7	1000		
8	900		
9	3		
10	3		

Órgão ou entidade participante (UASG: 155941)			
item	UNIDADE PARTICIPANTE	cronograma	Local\Endereço
	CAMPUS PORTO GRANDE		
1	6	Conforme necessidade durante a vigência da ARP	Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP
3	6		
4	6		

Órgão ou entidade participante (UASG: 158160)			
item	UNIDADE PARTICIPANTE	cronograma	Local\Endereço
	CAMPUS LARANJAL DO JARI		
2	3	Conforme necessidade durante a vigência da ARP	Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000
13	200		

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a contratação:

A Reitoria do Ifap é o órgão gerenciador desta contratação, e são participantes os Campi: Macapá, Porto Grande e Laranjal do Jari.

Cada Unidade apresentou sua justificativa, por meio da inclusão de seus pedidos via Siscomp.

A Pró-Reitoria de Ensino – Proen/Reitoria menciona que visando a permanência de servidores e colaboradores externos em atividades nas unidades de ensino do IFAP onde ocorrerá o processo seletivo dos candidatos para ingresso nos cursos técnicos nos semestres 2018.2 e 2019.1 faz-se necessária a contratação; e considerando que o processo seletivo ocorre em todas as unidades do IFAP, faz-se necessário a entrega dos lanches nos seguintes municípios: Laranjal do Jari, Macapá, Oiapoque, Porto Grande, Pedra Branca do Amapari, Santana.

A Pró-Reitoria de Ensino – PROEN setor responsável pelas atividades e políticas de ensino no âmbito do IFAP, em consonância com as diretrizes emanadas pelo MEC/SETEC, tem como atribuição a supervisão e a implantação dessas políticas nos Campus do IFAP, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão e, igualmente, a inclusão de jovens e adultos no pleno direito à educação pública, gratuita e de qualidade. E ainda, desenvolve suas ações propondo a quebra das barreiras entre o ensino técnico e o científico, a partir da articulação entre trabalho, ciência e cultura na perspectiva da emancipação humana, com a oferta de educação profissional e tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, nos *Campi* do IFAP, em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, cursos técnicos de nível médio nas formas integrada e subsequente e em cursos superiores de Tecnologia e Licenciatura, nas modalidades presencial e a distância, buscando atender à política de expansão da Rede Federal concernentes com as diretrizes do MEC/SETEC. Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de ornamentação em razão da realização de (03) três eventos de extrema relevância para o ensino que serão promovidos pela PROEN em 2018, conforme descrito abaixo: 1) 2º Encontro dos Gestores de Ensino do IFAP: Será realizado em 03(três) dias, tendo como público-alvo os Diretores de Ensino e Coordenadores de Cursos Técnico e Superior. Visa a capacitar os gestores quanto as políticas de ensino, normativas vigente tanto do Ensino Técnico e Superior, para assim, alinhar os



procedimentos relacionados ao Ensino. II) **2º Encontro de Assistência Estudantil**, III) **Jogos internos do IFAP**.

Para o Campus Macapá tendo em vista o número expressivo de eventos institucionais a serem realizados durante o ano de 2018, o serviço de ornamentação, mestre de cerimônia, recepção, e garçom se faz necessário para permitir a realização destes eventos promovidos pela instituição no intuito de apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do campus Macapá do Instituto Federal do Amapá.

O Campus Porto Grande informa que o serviço tem por finalidade atender as demandas de diversos setores do Campus Porto Grande e Pedra Branca do Amapari, para melhor atender aos eventos previstos para 2018. A contratação dos serviços é necessária para atender o Campus Porto Grande e Pedra Branca do Amapari quando da realização de eventos de caráter institucional, Tais como seminários, palestras, formaturas e quaisquer outros que envolvam as comunidades interna e externa ao IFAP.

Por fim, Laranjal do Jari justifica a presente contratação para a organização de festividades e homenagens para atender as demandas do IFAP - Campus Laranjal do Jari/AP durante o exercício de 2018

O levantamento do quantitativo estimado levou em conta a análise de contratações anteriores, o que foi suficiente para atendimento das necessidades da Instituição, bem como a fase de crescimento e expansão vivenciada pelo Órgão.

2.2. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:

A Reitoria do IFAP vem colocando em prática as contratações compartilhadas entre a Reitoria e os seus Campi, com o objetivo de diminuir o fluxo e agilizar os processos de aquisições;

A adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda;

Proporcionará também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao fazermos um só processo despenderemos o tempo gasto em um processo licitatório uma única vez e teremos o material disponível sempre que necessário.

Adotou-se, assim, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas nos incisos II e III do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, bem como 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 e os preços, respectivos fornecedores e condições 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.

2.3. Para o agrupamento dos itens:

A opção do certame licitatório por grupos deve-se ao fato de necessidade de padronização dos tipos de serviços a serem prestados nas Unidades do IFAP, visto que a não classificação dessa forma poderá dificultar o gerenciamento e fiscalização pelos demandantes. Além disso, os itens foram agrupados por serem de natureza semelhante, sabendo que o agrupamento é técnica e economicamente viável (Art. 8º do 7.892/2013), e conforme pesquisa de mercado, existem empresas que prestam o serviço desta contratação em todos os municípios onde estão localizadas as Unidades demandantes deste objeto.

O critério de julgamento de “menor preço global” justifica-se ainda por entender que na prestação dos tipos de serviço em questão, a divisibilidade torna o contrato menos vantajoso.

Além disso, a organização de um evento/serviço de festividade e homenagem e fornecimento de lanche é uma atividade complexa que exige qualidade e padronização, independentemente do local da execução dos serviços, a fim de que a imagem da instituição seja fortalecida por meio do perfil de seus eventos, com a harmonização dos princípios da finalidade, da conveniência, da razoabilidade,



da eficiência e da economicidade. Para que não reste comprometida a identidade da instituição nas mais variadas naturezas de eventos e que a eficiência no cumprimento das atribuições seja alcançada.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A presente contratação trata-se de serviços comuns, e ocorrerá através de PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com os Decretos (e alterações) nºs 3.555/2000, 3.722/2001, 3.784/2001, 5.450/2005, 7.892/2013, Lei nº 10.520/2002, sendo aplicadas subsidiariamente às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações. Consideram-se serviços comuns, para os fins e efeitos desta contratação, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. 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.

4. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

4.1. Conforme o Art. 3º da Lei 8.666/1993, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

4.2. Segundo o TCU licitações sustentáveis visam, além de outros aspectos, o desenvolvimento regional e equidade social, benefícios à saúde pública e redução dos impactos ambientais, comércio justo, novos negócios e incentivo a micro e pequenas empresas. Assim, a administração privilegiará, na presente aquisição, a adoção da proposta mais vantajosa dentre aquelas que cumpram os padrões de qualidade socioambiental, quando aplicáveis, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e alterações.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço, objeto desta contratação, não é de natureza continuada, e deverá ser executado pela empresa contratada, 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;

5.2. 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;

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

5.4. 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 qualidade adequados, 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;

5.5. 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;

5.6. 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;

5.7. 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;

5.8. 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;

5.9. 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;

5.10. 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;

5.11. 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;

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

5.12. Os eventos transcorrerão preferencialmente entre 7h e 23h, a depender da programação, que será informada pelo Contratante, podendo, excepcionalmente, ultrapassar esse limite.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap desenvolve suas atividades no Estado do Amapá, tendo unidades fixas em alguns Municípios, bem como a promoção de ações em outras localidades do Estado;

6.2. Os Municípios com unidades administrativas instaladas são: Macapá, Santana, Porto Grande, Pedra Branca do Amapari, Laranjal do Jari e Oiapoque;

6.3. O trajeto entre os Municípios acima pode ser dado por meio terrestre, sendo a maior distância cerca de 600 km da Capital Macapá.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Observado o disposto na IN nº 05, de 2017, a avaliação dos serviços será baseada na produtividade e qualidade dos serviços prestados, e a IN disponibiliza o modelo de instrumento de avaliação chamado Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

7.2. Para esta contratação, a fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo de referência previsto no item 9 deste Termo de Referência, 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:

- 7.2.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 8.1.1. O serviço de ornamentação visa a contratação de empresa que preste o serviço de ornamentar os espaços destinados aos acontecimentos dos eventos e celebrações;
- 8.1.2. As flores utilizadas deverão ser de boa qualidade, novas e naturais;
- 8.1.3. A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após a realização do evento;
- 8.1.4. A Contratada deverá substituir imediatamente os itens com defeitos durante o evento;
- 8.1.5. 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;
- 8.1.6. Entregar todos os equipamentos devidamente instalados e testados no local que será informado pelo Contratante com antecedência à data anterior de início de cada evento;
- 8.1.7. Retirar os equipamentos/materiais utilizados, objeto do contrato, após o término do evento, no prazo máximo de 24 horas após o evento;
- 8.1.8. 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;
- 8.1.9. Colocar à disposição da coordenação do evento técnicos capacitados a resolver os problemas relacionados com os equipamentos instalados, em tempo compatível com o defeito/falha apresentado, não superior à 30 (trinta) minutos. 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 neste Termo de Referência;
- 8.1.10. Os equipamentos e materiais utilizados deverão ser tecnologicamente compatíveis com os padrões usuais de mercado. Não serão aceitos equipamentos e materiais defasados;
- 8.1.11. 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;
- 8.1.12. A Contratada deverá consignar em sua proposta de preço todos os recursos (materiais e de pessoal) necessários a completa cobertura do evento;
- 8.1.13. Os materiais deverão ser entregues limpos, passados e sem cheiros, no que couber;
- 8.1.14. A ganhadora de licitação deverá fazer, antes da ornamentação, o reconhecimento do espaço a ser decorado bem como agendar horário com o solicitante do Ifap para fins de definições e ajustes necessários à execução do serviço;
- 8.1.15. A Contratada deverá apresentar os materiais antecipadamente para aprovação do demandante.

8.2. Para os itens relacionados ao mestre de cerimônia, pessoal de recepção e garçom, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:

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

- 8.2.3. Todos os profissionais Contratados deverão prestar os serviços de forma célere, agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- 8.2.4. Os profissionais deverão apresentar-se com cabelos presos, penteados, maquiagem leve (no caso do sexo feminino), barba feita (no caso do sexo masculino) e outros requisitos de vestimenta apresentação necessários para eventos formais;
- 8.2.5. Quando solicitado pelo Contratante, os profissionais deverão apresentar-se uniformizados de acordo com o evento realizado e no horário informado pelo Contratante;
- 8.2.6. Os profissionais da área de alimentação (garçons) deverão ser qualificados, manter a higiene pessoal durante o manuseio dos alimentos, bem como a higienização e esterilização de todos os instrumentos e recursos necessários para o desempenho da sua atividade;
- 8.2.7. A ganhadora de licitação deverá fazer, antes do envio do pessoal de cerimonial, recepção e garçom, o reconhecimento do espaço do evento bem como agendar horário com o solicitante do Ifap para fins de definições e ajustes necessários à execução do serviço.

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

- 8.3.1. Os materiais não poderão ter identificação de marca de propaganda de bebida;
- 8.3.2. As mesas e cadeiras deverão estar em bom estado de conservação, de boa aparência e deverão ser reforçadas;
- 8.3.3. Nos casos de solicitações apenas de cadeiras, estas poderão ser plásticas ou metálicas;
- 8.3.4. Nos casos de solicitações de jogos de cadeiras e mesas, estas deverão ser de material plástico;
- 8.3.5. Para as solicitações de conjuntos de mesas e cadeiras, deverão ser fornecidas toalhas de mesas. As cores das toalhas de mesas poderão ser negociadas entre as partes envolvidas no contrato, observado o bom senso em relação às cores do evento e/ou do Instituto;
- 8.3.6. A solicitação mínima será de 50 cadeiras e/ou 50 jogos de cadeiras e mesas, por evento.

8.4. Para os itens relacionados à sonorização de ambiente, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:

- 8.4.1. Poderão ser solicitados equipamentos e estrutura de sonorização para ambientes abertos ou fechados, conforme necessidade da administração;
- 8.4.2. 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;
- 8.4.3. 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;
- 8.4.4. 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.

8.5. Para os itens relacionados ao fornecimento de kits de lanche, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:

- 8.5.1. Incluir nos preços, todas as despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como, custo com a entrega dos alimentos requeridos, conforme data, horário e local informado pelo Contratante;
- 8.5.2. Os alimentos fornecidos deverão estar bem acondicionados em embalagens e recipientes adequados e limpos;
- 8.5.3. Entregar os alimentos no horário e local indicado pelo demandante;
- 8.5.4. Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto no contrato, inclusive quanto às normas de qualidade, higiene e conservação;



8.5.5. O Contratado deve responsabilizar-se no caso de intoxicações alimentares que porventura venham a acometer qualquer um dos participantes do evento, decorrentes de refeições servidas na forma deste contrato.

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

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

9.2. 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;

9.3. 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, higiene e conservação dos alimentos após avaliação de seus usuários;**

9.4. 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	O valor a ser pago será do serviço executado pelo fator: Valor (R\$)= valor do serviço executado x Fator <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	Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço: <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, higiene e conservação dos alimentos após avaliação de seus usuários (0, 90, 0,98 ou 1,00 ponto)	
Finalidade	Garantia de que os alimentos estejam em condições de qualidade, higiene e conservação aceitáveis



Meta a cumprir	100% de satisfação por parte dos usuários dos alimentos
Instrumento de medição	Formulário de avaliação a ser enviado aos usuários (Questionário)
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	O valor a ser pago será do serviço executado pelo fator: Valor (R\$) = valor do serviço executado x Fator <ul style="list-style-type: none">Fator = 1,00 – se os alimentos foram avaliados com máximo (excelente) estado de qualidade, higiene e conservaçãoFator = 0,98 – se os alimentos foram avaliados de forma mediana (bom, com ressalvas) por parte dos usuáriosFator = 0,90 – se os alimentos foram insatisfatórios (precários) em relação à qualidade, higiene e conservação (observada a penalidade por dano material que poderá vir a ser aplicada).
Início de Vigência	Durante e após o consumo dos alimentos pelos usuários
Faixas de ajustes de pagamento	Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço: <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	-

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

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. A empresa deverá ser comunicada 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 substituído, se for o caso.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades informadas neste termo de referência, bem como aqueles que mesmo não listados, sejam imprescindíveis para o serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada a contar da assinatura do Contrato, sendo que os serviços serão solicitados, conforme necessidade, por meio de emissão de nota de empenho e/ou ordem de serviço, a qual será enviada à Contratada por servidor competente;

11.2. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

11.2.1. até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 50 (cinquenta) pessoas;



11.2.2. até 20 (vinte) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 50 (cinquenta) pessoas;

11.3. Para a execução dos serviços a(s) empresa(s) deve(m) observar:

11.3.1. Todos os objetos de decoração deverão ser apresentados com antecedência mínima de 48h para a escolha da coordenação do evento;

11.3.2. As instalações deverão ser realizadas com no mínimo 6h de antecedência do evento, e os arranjos até duas horas antes do evento;

11.3.3. Desmontagem e recolhimento: logo após o término do evento;

11.3.4. Para os serviços de lanche, a empresa deve entregar os alimentos com no mínimo 1 (uma) hora antes do horário indicado pelo demandante;

11.3.5. Para o serviço de mestre de cerimônia, a empresa deverá familiarizar-se com o que irá acontecer no evento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias e ainda, deverá redigir o "Script" de todo evento e apresentar para aprovação dos coordenadores até 4 (quatro dias) antes do evento, e estar presente no dia de realização do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do acontecimento;

11.3.6. As recepcionistas e o garçom deverão estar presente no dia de realização do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do acontecimento.

12. DA VISTORIA

12.1. 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 das 08h30min às 11h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail delic.reitoria@ifap.edu.br (obs.: quando tratar-se de vistoria em órgão participante, o contato para agendamento será informado pelo Órgão gerenciador), podendo sua realização ser comprovada por:

12.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; ou

12.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade);

12.2. 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;

12.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

13.1. Da Ata de Registro de Preços:

13.1.1. 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;

13.1.2. 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;

13.2. Do Contrato:

13.2.1. 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	158159	010.820.882/0002-76
CAMPUS PORTO GRANDE	155941	010.820.882/0006-08
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160	010.820.882/0003-57

13.3. 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 14.6. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.6. 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;
- 15.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 15.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;



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

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

15.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

15.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

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

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. 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.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

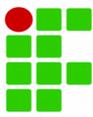
18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

18.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

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

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

18.5. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, 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:



- 18.5.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 18.5.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 18.7. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato 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;
- 18.8. O fiscal do contrato 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;
- 18.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 18.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 18.11. 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;
- 18.12. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 18.13. O fiscal 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.14. 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;
- 18.15. 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;
- 18.16. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.17. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários;
- 19.2. 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;

19.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

19.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

19.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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;

19.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato;

19.4.1. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação recebida provisoriamente e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

19.4.2. O fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados provisoriamente, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada 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 serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

a) 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;

b) 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;

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

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e



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;

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

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

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

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

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, no que couber:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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	Servir-se de 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01



9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01
---	--	----

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

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

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

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

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

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

20.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL

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

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

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

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

21.1.4. 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;

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

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

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. 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:

UNIDADE GESTORA	UASG
REITORIA	158150
CAMPUS MACAPÁ	158159
CAMPUS PORTO GRANDE	155941
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	NATUREZA DA DESPESA	SUBELEMENTO
108908	8100	33.90.39	23



23. DO PAGAMENTO

23.1. Conforme IN MARE Nº 08 de 04/12/1998, Art. 28, o pagamento referente à prestação do serviço, caso solicitado, será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do atesto das faturas/notas fiscais, observada qualquer alteração posterior da lei;

23.2. Ao IFAP reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, verificar que o serviço não corresponde às especificações dos itens conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada;

23.3. O pagamento será efetivado à Contratada, em moeda nacional e por meio de ordem bancária.

23.4. O pagamento à Contratada somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual;

23.5. O licitante deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua qualificação tributária, condição sem a qual não será possível o pagamento de fatura apresentada.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Havendo divergência entre a especificação do serviço constante no Termo de Referência e a descrição contida no cadastro do COMPRASNET, prevalece a especificação do Termo de Referência;

24.2. Nos casos em que houver prestação do serviço com fornecimento de materiais/peças/acessórios, em todos os materiais deverão constar, em suas embalagens, descrições e especificações na língua portuguesa, ou apresentar rótulo com as mesmas características, no que couber.

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º **XX/2018**

Processo nº: **23228.000000/2018-00**

Pregão Eletrônico nº: **XX/2018**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP, através da sua Reitoria, com sede na Rodovia BR 210, Km 03, s/n, bairro Brasil Novo, CEP 68.909-398, na cidade de Macapá/AP, inscrito no CNPJ sob o nº 10.820.882/0001-95, neste ato representado pela Magnífica Reitora Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida, nomeada(o) pelo Decreto de 02 de outubro de 2015, publicado no DOU de 05 de outubro de 2015, inscrita no CPF nº 175.524.782-68, portador(a) da Carteira de Identidade nº 229710/AP, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, EDITAL Nº **XX/2018**, publicada no Diário Oficial da União de XX/XX/2018, processo administrativo n.º **23228.000000/2018-00**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de festividades e homenagens e fornecimento de lanche, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº **XX/2018**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, prestador do serviço e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador dos serviços:

CNPJ:

Endereço:

Fone: ;E-mail:

Representante Legal: , CPF: , CI:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)

3. 3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item:	Participante:	Quantidade Demandada:

3.2. Com fulcro no §4º, do art. 22, do Decreto nº 7892/2013, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Reitoria do IFAP por meio da Coordenação de Atas, Contratos e Convênios – CACC.

5. VALIDADE DA ATA



5.1. A vigência desta Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, 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.

6. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

6.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

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

6.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

7. DO MÉTODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O método de execução dos serviços estão estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Considerando a(s) Unidade(s) Demandante(s), os serviços deverão ser prestados nos endereços abaixo conforme estabelecido:

UNIDADE ADMINISTRATIVA DEMANDANTE	ENDEREÇO
REITORIA	Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398
CAMPUS MACAPÁ	Rodovia BR 210, Km 03, S/N – Bairro Brasil Novo – Macapá/AP, CEP: 68.909-398
CAMPUS PORTO GRANDE	Rodovia BR 156, s/n, Bairro: Centro, Porto Grande/AP, CEP: 68.997-000
CAMPUS LARANJAL DO JARI	Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000

8.2. Os serviços deverão ser realizados diretamente aos locais supracitados, conforme períodos e horários estabelecidos no Termo de Referência, e em cronograma de serviço a ser aprovado pela Contratante.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
9.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em



decorrência da contratação;

9.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

9.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

9.2.2. Multa de:

a) 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;

b) 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;

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

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

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;

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

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

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

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

9.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

9.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, no que couber:

Tabela 1

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



4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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	Servir-se de 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

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

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

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

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

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

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

9.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10. REVISÃO E CANCELAMENTO

10.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).



- 10.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 10.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 10.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 10.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 10.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 10.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 10.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 10.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 10.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 10.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 10.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 10.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 10.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 10.6.1, 10.6.2 e 10.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 10.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 10.8.1. Por razão de interesse público; ou
- 10.8.2. A pedido do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 11.3. ***A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.***

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data
Assinaturas

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xxx/201x, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – REITORIA E A EMPRESA xxxxxxxxxxxx.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP - Reitoria, com sede na Rodovia BR 210, Km 03, s/n, bairro Brasil Novo, CEP 68.909-398, na cidade de Macapá/AP, inscrito no CNPJ sob o nº 10.820.882/0001-95, neste ato representado pela(o) Magnífica Reitora Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida, nomeada(o) pelo Decreto de 02 de outubro de 2015, publicado no DOU de 05 de outubro de 2015, inscrita no CPF nº 175.524.782-68, portador(a) da Carteira de Identidade nº 229710/AP, doravante denominado contratante, e o(a) xxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediado(a) na(o) xxxxxendereçoxxxxx, em cidade/UF doravante designada contratada, neste ato representada pelo(a) sr.(a) xxxxxfulanoxxxx, portador(a) da carteira de identidade nº xxxxxx/UF, expedida pela(o) xxxórgãoexpedidorxxx, e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, tendo em vista o que consta no processo nº xxxxx.xxxxxx/201x-xx e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - código de defesa do consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do pregão nº xxxx/20xx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de festividades e homenagens e fornecimento de lanche/alimentação para atendimento às demandas da Reitoria, Campus Macapá e Campus Laranjal do Jari, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente termo de contrato é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da união, para o exercício de 20xx, na classificação abaixo:

4.1.1. Gestão/Unidade:

4.1.2. UASG:

4.1.3. Fonte:

4.1.4. Programa de Trabalho:

4.1.5. Elemento de Despesa:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Conforme IN MARE Nº 08 de 04/12/1998, Art. 28, o pagamento referente ao



fornecimento do material, caso solicitado, será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do atesto das faturas pelo fiscal do contrato, o qual terá até 05 (cinco) dias para ateste, contados do recebimento da Nota Fiscal, mediante ordem bancária, em moeda nacional, a ser creditada em conta-corrente, conforme disponibilidade financeira.

5.2. Caberá à contratada apresentar nota fiscal/fatura, dentro do prazo estipulado no contrato e em 2 (duas) vias.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

5.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.5. O IFAP deduzirá, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor beneficiário, nos termos deste Edital.

5.6. A primeira Nota Fiscal de Serviço/Fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação do serviço e o último do respectivo mês.

5.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.7.1. Deixou de cumprir as obrigações contratuais assumidas;

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

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

5.7.4. Não mantém as condições de habilitação exigidas neste Edital.

5.8. Antes de cada pagamento será realizada consulta ao SICAF (via “online”), e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização.

5.9. Não ocorrendo à regularização, proceder-se-á com a rescisão contratual.

5.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor beneficiário não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo IFAP, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da prestação a ser paga.

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

$I = i/365$

$I = (6/100)/365 = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

6.1. O preço é fixo e irrevogável.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O serviço, objeto desta contratação, não é de natureza continuada, e deverá ser executado pela empresa contratada, 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 no Termo de Referência;

8.2. 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;

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

8.4. 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 qualidade adequados, observada a dinâmica de mercado, caso não tenha sido descrito no termo de referência algum item acessório de fundamental importância e imprescindível para o serviço, a Contratada deverá disponibilizar para que a prestação seja efetivada;

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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 Gestor 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;

8.9. O Ifap poderá vistoriar os locais onde serão produzidos os alimentos especificados neste contrato e termo de referência, 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;

8.10. 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;

8.11. 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 ou gestor do contrato poderá encaminhar um formulário de avaliação aos usuários, elaborado para cada tipo de objeto contratado, no intuito mensurar a qualidade do serviço prestado;

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

8.12. Os eventos transcorrerão preferencialmente entre 7h e 23h, a depender da programação, que será informada pelo Contratante, podendo, excepcionalmente, ultrapassar esse limite.

9. CLÁUSULA NONA – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Observado o disposto na IN nº 05, de 2017, a avaliação dos serviços será baseada na produtividade e qualidade dos serviços prestados, e a IN disponibiliza o modelo de instrumento de avaliação chamado Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual é o mecanismo que define, em ba-



ses compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

9.2. Para esta contratação, a fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo de referência previsto no item 9 do Termo de Referência, 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:

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

10.1.2. As flores utilizadas deverão ser de boa qualidade, novas e naturais;

10.1.3. A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após a realização do evento;

10.1.4. A Contratada deverá substituir imediatamente os itens com defeitos durante o evento;

10.1.5. 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;

10.1.6. Entregar todos os equipamentos devidamente instalados e testados no local que será informado pelo Contratante com antecedência à data anterior de início de cada evento;

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

10.1.8. 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;

10.1.9. Colocar à disposição da coordenação do evento técnicos capacitados a resolver os problemas relacionados com os equipamentos instalados, em tempo compatível com o defeito/falha apresentado, não superior à 30 (trinta) minutos. 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 neste contrato e Termo de Referência;

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

10.1.11. 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;

10.1.12. Os materiais deverão ser entregues limpos, passados e sem cheiros, no que couber;



10.1.13. A contratada deverá fazer, antes da ornamentação, o reconhecimento do espaço a ser decorado bem como agendar horário com o solicitante do Ifap para fins de definições e ajustes necessários à execução do serviço;

10.1.14. A Contratada deverá apresentar os materiais antecipadamente para aprovação do demandante.

10.2. Para os itens relacionados ao mestre de cerimônia, pessoal de recepção e garçom, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:

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

10.2.2. Todos os profissionais Contratados deverão prestar os serviços de forma célere, agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

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

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

10.2.5. Os profissionais da área de alimentação (garçons) deverão ser qualificados, manter a higiene pessoal durante o manuseio dos alimentos, bem como a higienização e esterilização de todos os instrumentos e recursos necessários para o desempenho da sua atividade;

10.2.6. A ganhadora de licitação deverá fazer, antes do envio do pessoal de cerimonial, recepção e garçom, o reconhecimento do espaço do evento bem como agendar horário com o solicitante do Ifap para fins de definições e ajustes necessários à execução do serviço.

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

10.3.1. Os materiais não poderão ter identificação de marca de propaganda de bebida;

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

10.3.3. Nos casos de solicitações apenas de cadeiras, estas poderão ser plásticas ou metálicas;

10.3.4. Nos casos de solicitações de jogos de cadeiras e mesas, estas deverão ser de material plástico;

10.3.5. Para as solicitações de conjuntos de mesas e cadeiras, deverão ser fornecidas toalhas de mesas. As cores das toalhas de mesas poderão ser negociadas entre as partes envolvidas no contrato, observado o bom senso em relação às cores do evento e/ou do Instituto;

10.3.6. A solicitação mínima será de 50 cadeiras e/ou 50 jogos de cadeiras e mesas, por evento.

10.4. Para os itens relacionados à sonorização de ambiente, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:

10.4.1. Poderão ser solicitados equipamentos e estrutura de sonorização para ambientes abertos ou fechados, conforme necessidade da administração;

10.4.2. 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 contratação;

10.4.3. 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;



10.4.4. 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.

10.5. Para os itens relacionados fornecimento de coffee break, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:

10.5.1. Os alimentos fornecidos deverão estar bem acondicionados em embalagens e recipientes adequados e limpos. O Contratado deverá fornecer todo o material necessário para a execução dos serviços tais como micro-ondas, material de copa e cozinha higienizados e em bom estado de conservação;

10.5.2. Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto no contrato, inclusive quanto às normas de qualidade, higiene e conservação;

10.5.3. O Contratado deve responsabilizar-se no caso de intoxicações alimentares que porventura venham a acometer qualquer um dos participantes encaminhados pelo Contratante, decorrentes de refeições servidas na forma do contrato;

10.5.4. Os alimentos e bebidas durante qualquer evento do Contratante, deverão ser dispostos em tempo hábil bem como a reposição dos alimentos;

10.5.5. A Contratante é responsável pelo recolhimento dos materiais deixados como copos, guardanapos, pratos e outros, bem como manter o local organizado e limpo.

10.6. Para os itens relacionados ao fornecimento de kits de lanche, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:

10.6.1. Incluir nos preços, todas as despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como, custo com a entrega dos alimentos requeridos, conforme data, horário e local informado pelo Contratante;

10.6.2. Os alimentos fornecidos deverão estar bem acondicionados em embalagens e recipientes adequados e limpos;

10.6.3. Entregar os alimentos no horário e local indicado pelo demandante;

10.6.4. Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto no contrato, inclusive quanto às normas de qualidade, higiene e conservação;

10.6.5. O Contratado deve responsabilizar-se no caso de intoxicações alimentares que porventura venham a acometer qualquer um dos participantes do evento, decorrentes de refeições servidas na forma deste contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

11.2. 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;

11.3. 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, higiene e conservação dos alimentos após avaliação de seus usuários;

11.4. 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	O valor a ser pago será do serviço executado pelo fator: Valor (R\$)= valor do serviço executado x Fator 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	Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço: 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 do termo de referência
Observações	-

Indicador	
Nº. 2 – Qualidade, higiene e conservação dos alimentos após avaliação de seus usuários (0, 90, 0,98 ou 1,00 ponto)	
Finalidade	Garantia de que os alimentos estejam em condições de qualidade, higiene e conservação aceitáveis
Meta a cumprir	100% de satisfação por parte dos usuários dos alimentos
Instrumento de medição	Formulário de avaliação a ser enviado aos usuários (Questionário)
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	O valor a ser pago será do serviço executado pelo fator: Valor (R\$)= valor do serviço executado x Fator Fator = 1,00 – se os alimentos foram avaliados com máximo (excelente) estado de qualidade, higiene e conservação Fator = 0,98 – se os alimentos foram avaliados de forma mediana (bom, com ressalvas) por parte dos usuários Fator = 0,90 – se os alimentos foram insatisfatórios (precários) em relação à qualidade, higiene e conservação (observada a penalidade por dano material que poderá vir a ser aplicada).
Início de Vigência	Durante e após o consumo dos alimentos pelos usuários
Faixas de ajustes de pagamento	Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço: 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 do termo de referência
Observações	-



- 11.5. A verificação do cumprimento ou não do IMR ou instrumento similar será acompanhado pelo Fiscal do contrato de cada Unidade Administrativa;
- 11.6. 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;
- 11.7. 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;
- 11.8. A empresa deverá ser comunicada 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, se for o caso.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades informadas neste contrato e termo de referência, bem como aqueles que mesmo não listados, sejam imprescindíveis para o serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. A execução dos serviços será iniciada a contar da assinatura do Contrato, sendo que os serviços serão solicitados, conforme necessidade, por meio de emissão de nota de empenho e/ou ordem de serviço, a qual será enviada à Contratada por servidor competente;
- 13.2. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:
- 13.2.1. até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 50 (cinquenta) pessoas;
 - 13.2.2. até 20 (vinte) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto superior a 50 (cinquenta) pessoas;
- 13.3. Para a execução dos serviços a(s) empresa(s) deve(m) observar:
- 13.3.1. Todos os objetos de decoração deverão ser apresentados com antecedência mínima de 48h para a escolha da coordenação do evento;
 - 13.3.2. As instalações deverão ser realizadas com no mínimo 6h de antecedência do evento, e os arranjos até duas horas antes do evento;
 - 13.3.3. Desmontagem e recolhimento: logo após o término do evento;
 - 13.3.4. Para os serviços de coffee break e lanche, a empresa deve entregar os alimentos com no mínimo 1 (uma) hora antes do horário indicado pelo demandante;
 - 13.3.5. Para o serviço de mestre de cerimônia, a empresa deverá familiarizar-se com o que irá acontecer no evento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias e ainda, deverá redigir o “Script” de todo evento e apresentar para aprovação dos coordenadores até 4 (quatro) dias antes do evento, e estar presente no dia de realização do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do acontecimento;
 - 13.3.6. As recepcionistas e o garçom deverão estar presente no dia de realização do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do acontecimento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos do Termo de Referência;



- 14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017;
- 14.5. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, 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:
- 14.5.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 14.5.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 14.8. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 14.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 14.12. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 14.13. O fiscal 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.14. 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 contrato, Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 14.15. 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;
- 14.16. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.17. 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 ocor-



rência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste contrato, Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários;

15.2. 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;

15.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

15.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

15.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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;

15.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato;

15.4.1. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação recebida provisoriamente e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

15.4.2. O fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados provisoriamente, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

16.2. 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;

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

16.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

16.6. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a

180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Executar os serviços conforme especificações deste contrato, Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 17.2. 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;
- 17.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.6. 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;
- 17.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 17.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 17.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 17.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 17.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 17.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 17.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 17.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em



- decorrência da contratação;
- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.
- 18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 18.2.2. Multa de:
- a) 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;
- b) 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;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e
- 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;
- f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, no que couber:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato



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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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	Servir-se de 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	01

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

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

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

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

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

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

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



19.1. Conforme o Art. 3º da Lei 8.666/1993, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

19.2. Segundo o TCU licitações sustentáveis visam, além de outros aspectos, o desenvolvimento regional e equidade social, benefícios à saúde pública e redução dos impactos ambientais, comércio justo, novos negócios e incentivo a micro e pequenas empresas. Assim, a administração privilegiará, na presente contratação, a adoção da proposta mais vantajosa dentre aquelas que cumpram os padrões de qualidade socioambiental, quando aplicáveis, em atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e alterações.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. 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.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – RESCISÃO

22.1. O presente termo de contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

22.2. 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.

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

22.4. A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.5. O Termo de Rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

22.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.5.3. Indenizações e multas.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

23.1. É vedado à contratada:

23.1.1. Caucionar ou utilizar este termo de contrato para qualquer operação financeira;

23.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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



atualizado do contrato.

24.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

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

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – FORO

27.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato será o da Seção Judiciária do Amapá – Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Macapá – AP, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Local e data

Assinaturas

ANEXO I

Item	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor	Valor total
Valor global						



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA (PAPEL TIMBRADO OPCIONAL)

EDITAL Nº: _____/2018 – IFAP/_____

PROCESSO Nº _____/_____-_____

_____ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA se comprometer com a responsabilidade e sustentabilidade ambiental, social e econômica, bem como com a adesão às normas que vierem a ser estabelecidas, de acordo com a legislação vigente e os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01/10, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Em, _____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal do licitante)