

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**IF GOIANO - CAMPUS URUTAÍ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019**  
**(Processo Administrativo n.º 23219.000332/2019-52)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o IF Goiano - Campus Urutaí - UASG 158298, por meio da Coordenação de Compras e Licitações, sediada no IF Goiano – Campus Urutaí à Rodovia Geraldo Silva Nascimento, km 2,5 - Zona Rural na cidade de Urutaí – GO, CEP: 75790-000, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço unitário por item**, 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 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, 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: 10/09/2019.

Horário: 08:10 horas (Horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

UASG: 158298.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação dos serviços de apoio à organização de eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### **3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**3.1.** O órgão gerenciador será o IF GOIANO - Campus Urutaí;

**3.2.** São participantes os seguintes órgãos:

**3.2.1.** UASG: 154629 - Instituto Federal Goiano – Campus Campos Belos - Telefone: (62) 3451-3386/3506. E-mail: [licitacao.cbe@ifgoiano.edu.br](mailto:licitacao.cbe@ifgoiano.edu.br). Endereço: Rua Rui Barbosa, Qd 13, Lt 1-A, Setor Aeroporto, Campos Belos - GO, CEP: 73840-000;

**3.2.2.** UASG: 158302 - Instituto Federal Goiano – Campus Ceres - Telefone: (62) 3307-7100. E-mail: [compras.ce@ifgoiano.edu.br](mailto:compras.ce@ifgoiano.edu.br). Endereço: Rodovia Go-154, Km 03. Caixa postal 51, Ceres – GO, CEP: 76.300-000 - Brasil;

**3.2.3.** UASG: 155061 - Instituto Federal Goiano – Campus Cristalina - Telefone: (61) 3612-8500. E-mail: licitacao.crt@ifgoiano.edu.br. Endereço: Rua Guaranis, Qd. 12, Lt. 18, s/n, Setor Noroeste, Cristalina - GO, CEP: 73850-000;

**3.2.4.** Instituto Federal Goiano – Campus Avançado Hidrolândia - Telefone: (62) 99112 - 8719. E-mail: licitacao.hidro@ifgoiano.edu.br. Endereço: Estrada São Braz, Km 04, Zona Rural. Hidrolândia – GO, CEP: 75.340-000;

**3.2.5.** UASG: 158667 - Instituto Federal Goiano – Campus Iporá - Telefone: (64) 3674-0400. E-mail: compras.ipr@ifgoiano.edu.br. Endereço: Avenida Oeste, 350, Parque União, Iporá - GO, CEP: 76200-000;

**3.2.6.** UASG: 158300 - Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos - Telefone: (64) 3413-7900. E-mail: compras.mhos@ifgoiano.edu.br. Endereço: Rodovia BR153, KM633, Zona Rural, Morrinhos - GO, CEP: 75650-000;

**3.2.7.** UASG: 154631 - Instituto Federal Goiano – Campus Posse - Telefone: (62) 3481-4677 / (62) 3481-3760. E-mail: licitacao.posse@ifgoiano.edu.br. Endereço: Rua Correntina, 824, Setor Dom Prudêncio, Posse - GO, CEP: 73900-000;

**3.2.8.** UASG: 158124 - Instituto Federal Goiano – Reitoria - Telefone: (62) 3605-3601/3602. E-mail: licitacao@ifgoiano.edu.br. Endereço: Rua 88, 310, Setor Sul, Goiânia - GO, CEP: 74085-010;

**3.2.9.** UASG: 158299 - Instituto Federal Goiano – Campus Rio Verde - Telefone: (64) 3620-5600. E-mail: caa.rv@ifgoiano.edu.br. Endereço: Rodovia Sul Goiana, Km 01, Zona Rural, Rio Verde – GO, CEP: 75.901-970;

**3.2.10.** UASG: 155152 - Instituto Federal Goiano – Campus Trindade - Telefone: (62) 3506-8000. E-mail: compras.tri@ifgoiano.edu.br. Endereço: Avenida Wilton Monteiro da Rocha, s/n, Setor Cristina II, Trindade - GO, CEP: 75380-000;

#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Não será permitida adesão à ata de registro de preços durante sua validade.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** 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.

**5.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

**5.3.** 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.

**5.4.** É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

**5.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**6.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SEGES nº 3, de 2018.

**6.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**6.1.2.** Para os itens 2, 4 ao 16, 18 ao 22, 24 ao 33, 35 ao 38, 40 e 42 ao 49, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**6.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**6.2.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**6.2.2.** Que não atendam as condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

**6.2.4.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**6.2.5.** que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**6.2.6.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**6.2.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**6.2.8.** instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

**6.2.8.1.** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

**6.3.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

**6.3.1.** Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

**6.4.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**6.4.1.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

**6.5.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

- 6.6.1.1.** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 6.6.1.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.6.2.** 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;
- 6.6.3.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.6.4.** 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;
- 6.6.5.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 6.6.6.** 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;
- 6.6.7.** 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.
- 6.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **7. DO ENVIO DA PROPOSTA**

- 7.1.** 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.
- 7.2.** 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.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 7.5.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.5.1.** Valor unitário do item;
- 7.5.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 7.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.7.** 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;
- 7.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**7.9.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.11.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 - TCU – Plenário);

**7.11.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

## **8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**;

**8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

**8.5.** 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.

**8.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**8.9.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**8.9.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**8.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.11.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 8.12.** 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.
- 8.13.** 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.
- 8.14.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.15.** 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.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** 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.
- 8.18.** 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.
- 8.19.** 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.
- 8.20.** 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.
- 8.21.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.22.** Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 8.23.** Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 8.24.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 8.25.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.26.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, 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.

**9.2.3.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**9.2.3.1.1.** 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.

**9.3.** 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**9.4.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**9.5.** 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.

**9.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.6.1.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes definido o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

**9.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de 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.

## **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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**10.1.4.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas, 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.

**10.1.5.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**10.1.5.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**10.1.5.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

**10.1.7.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.2.** Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**10.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

**10.4.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

**10.4.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**10.5.** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

#### **10.6. Habilitação jurídica:**

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

**10.6.2.** 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;

**10.6.3.** 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;

**10.6.4.** 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;



**10.6.5.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**10.6.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**10.6.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.7. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**10.7.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**10.7.2.** 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.

**10.7.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.7.4.** 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

**10.7.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.7.6.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.7.7.** 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 seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.7.8.** Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

**10.8. Qualificação Econômico-Financeira:**

**10.8.1.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**10.8.2.** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**10.8.2.1.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**10.8.2.2.** é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**10.8.2.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**10.8.3.** comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**10.8.4.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente;

**10.9. Qualificação Técnica:**

**10.9.1.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

**10.9.2.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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.

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

**10.9.4.** 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.

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

**10.10.** Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

**10.10.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

**10.10.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**10.10.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**10.10.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

**10.10.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**10.10.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**10.10.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**10.11.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [cpl.urt@ifgoiano.edu.br](mailto:cpl.urt@ifgoiano.edu.br).

**10.11.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**10.11.3.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.11.4.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

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

**10.13.** 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, 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.

**10.14.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**10.15.** 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.

**10.16.** 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.

**10.17.** Nos itens não exclusivos 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.

**10.18.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**10.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **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-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**11.2.2.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**12.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**12.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**12.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**12.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** O pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 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.

**13.2.** 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.

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

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

**13.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 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 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.

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

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

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** 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.

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

## **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**15.1.** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, 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.

**16.2.** 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 assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**16.3.** 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.

**16.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens 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.

**16.4.1.** 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;

## **17. DO TERMO DE CONTRATO**

**17.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**17.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.2.1.** 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 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**17.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**17.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**17.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**17.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**17.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**17.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**17.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**17.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**17.5.2.** 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**17.6.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, 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.

## **18. DO REAJUSTE**

**18.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

**22.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**22.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**22.1.3.** apresentar documentação falsa;

**22.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**22.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**22.1.6.** não mantiver a proposta;

**22.1.7.** cometer fraude fiscal;

**22.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**22.2.** 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.

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

**22.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**22.3.2.** Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**22.3.3.** 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;

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

**22.3.5.** 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;

**22.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**22.5.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

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

**22.9.** 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.

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

**22.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

### **23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

**23.2.** 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.

**23.3.** 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.

### **24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

**24.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.urt@ifgoiano.edu.br](mailto:cpl.urt@ifgoiano.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada à Coordenação de Compras e Licitações do IF Goiano – Campus Urutaí, no endereço Rodovia Geraldo Silva Nascimento, KM 2,5 - Zona Rural | Urutaí/GO, CEP: 75.790-000.

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

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

**24.5.** 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.

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

**24.7.** 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.

### **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**25.2.** 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.

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

**25.4.** 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.

**25.5.** 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.

**25.6.** 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.



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

**25.8.** 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.

**25.9.** 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.

**25.10.** 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.

**25.11.** 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.

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

**25.13.** O Edital estará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ifgoiano.edu.br/urutai](http://www.ifgoiano.edu.br/urutai), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no IF Goiano – Campus Urutaí, localizado à Rodovia Geraldo Silva Nascimento, km 2,5 - Zona Rural - Urutaí – GO, CEP: 75.790.000, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas e de 13:00 horas às 15:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**25.14.1.** ANEXO I - Termo de referência;

**25.14.2.** ANEXO II - Apêndice “A”

**25.14.3.** ANEXO III - Ata de Registro de Preços

**25.14.4.** ANEXO IV - Minuta de Contrato

**25.14.5.** ANEXO V - Modelo de Ordem de Serviço

**25.14.6.** ANEXO VI - Modelo de Proposta

Urutaí, 28 de agosto de 2019.

**Gilson Dourado da Silva**  
Diretor Geral do Campus Urutaí

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(COMPRAS)**

**Instituto Federal Goiano - Campus Urutaí**

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** Contratação de serviços de apoio a organização de eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de suporte operacional para realização de eventos.
- 1.3.** Os quantitativos e respectivas descrições dos itens são os discriminados no Apêndice “A” deste instrumento.
- 1.4.** A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.
- 1.5.** O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666/93.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A Seção de Comunicação Social e Eventos tem por finalidade conduzir ações voltadas ao apoio organizacional, operacional e logístico dos eventos institucionais do IF Goiano. Para tanto, realiza programação de eventos de iniciativa própria e em resposta às demandas específicas, a partir das necessidades de cada setor ou departamento.
- 2.2.** O suporte técnico operacional para a realização dessas ações demanda esforços que não se enquadram nas atividades desenvolvidas pela Seção ou em sua finalidade, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1.** A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de suporte técnico operacional para a realização de alimentação, ornamentação, locação de estruturas e hospedagem, conforme necessidade de cada Órgão Participante.

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

- 4.1.** Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1.** Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 5.1.1.** Os serviços serão executados mediante emissão da Ordem de Serviço, conforme programação de cada Diretoria envolvida, com a antecipação mínima de 15 (quinze) dias, contendo a descrição dos itens pretendidos, quantidade estimada de público, horário e local da realização do evento.
  - 5.1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

- 5.2.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste instrumento.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1.** A prestação dos serviços será de acordo com as necessidades da instituição, sendo que a licitante adjudicada terá o prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho para o fornecimento dos serviços requisitados.

**6.1.2.** Os serviços constantes do objeto deste certame deverão ser realizados de acordo com o cronograma elaborado pelos Núcleo de Comunicação e Eventos Sociais dos Campus e Reitoria do IF Goiano e o descrito na ordem de serviço a ser gerada.

**6.1.2.1.** A notificação do fornecedor para a prestação do serviço será feita através de Ordem de Serviço, conforme Anexo V do Edital.

**6.1.3.** Os itens devem ser fornecidos de acordo com orientação e supervisão de servidor(es) nomeados pela instituição.

**6.1.4.** Quando necessário, as montagens de equipamentos e/ou estruturas devem iniciar-se previamente, de 48 até 24 horas antes da realização do evento, considerando ainda os dias e horários de funcionamento dos Campus e da Reitoria do IF Goiano.

**6.1.4.1.** Os equipamentos mal instalados ou em desacordo com o contrato devem ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos em tempo hábil para realização do evento. Caso contrário, a empresa fornecedora do serviço será notificada e fica sujeita às penalidades e sanções de acordo com edital.

**6.1.4.2.** Todas as despesas de envio, transporte, carga, descarga, e outras despesas para efetiva entrega dos equipamentos e estruturas correrão por conta da licitante adjudicada

**6.1.5.** Considerando todos os Órgãos Participantes desta licitação, os serviços poderão ser prestados, além do Campus Urutaí, nos demais Campi e Reitoria do IF Goiano, sem custos adicionais para a Contratante, conforme itens e quantidades definidas no Apêndice “A”. A relação de localização de cada campi segue na Tabela 1:

**Tabela 1**

<b>CAMPUS</b>	<b>CIDADE</b>	<b>DISTÂNCIA DA CAPITAL</b>
Urutaí	Urutaí/GO	170 km
Campos Belos	Campos Belos/GO	612 km
Ceres	Ceres/GO	180 km
Cristalina	Cristalina/GO	285 km
Avançado Hidrolândia	Hidrolândia/GO	37 km
Iporá	Iporá/GO	441 km
Morrinhos	Morrinhos/GO	132 km
Posse	Posse/GO	540 km
Reitoria	Goiânia/GO	0 km
Rio Verde	Rio Verde/GO	232 km
Trindade	Trindade/GO	26 km

**6.1.6.** Os serviços de apoio a realização de eventos, constantes do Apêndice “A”, foram classificados em tipos, dos quais:

### **6.1.7. Dos Serviços de Alimentação:**

**6.1.7.1.** A prestação dos serviços alimentação deverão obedecer ao que diz a Resolução – RDC N° 216 de 15/09/2004 que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de

Alimentação.

6.1.7.2. Para o fornecimento das refeições a contratada deverá prover todos os meios necessários para a prestação do serviço, incluindo mobiliário e utensílios domésticos, cabendo a contratante apenas a cedência do espaço.

#### **6.1.8. Dos Serviços de Decoração:**

6.1.8.1. Os serviços dos itens 9 ao 16 deverão ser entregues/montados em até 12 horas antes do horário previsto para o início do evento, seguindo as especificações da Ordem de Serviço para que sejam executados vistorias e testes necessários.

6.1.8.2. A locação de veste relativos aos itens 17 ao 19 devem ser entregues nas cores e tamanhos definidos pelo contratante para cada evento. Devem estar limpas e não amassadas e disponíveis com no mínimo 2h de antecedência do horário agendado para a formatura.

#### **6.1.9. Dos Serviços de Suporte Audiovisual:**

6.1.9.1. Os serviços relativos aos itens 20 e 21 correspondem a 1 (uma) hora de prestação do serviço por unidade contratada e compreende a execução por pessoa especializada no manuseio de equipamentos audiovisuais.

6.1.9.2. Os serviços relativos aos itens 22 ao 26 deverão ser montados até 12 horas antes do horário previsto para o início do evento para que sejam executados vistorias e testes necessários.

6.1.9.3. O item 27 compreende toda a mão de obra e material necessários para a correta execução do serviço cabendo a contratante apenas a cedência do link de internet. Sua execução deve ser acompanhada por servidor(es) designado pela contratante para o acompanhamento e fiscalização da qualidade dos serviços prestados e do conteúdo a ser transmitido.

#### **6.1.10. Dos Serviços de Montagem de Estruturas:**

6.1.10.1. Os serviços relativos aos itens 28 ao 42 são referentes a locação de estruturas incluindo montagem e desmontagens e todas as despesas de envio, transporte, carga, descarga, e outras para efetiva entrega dos equipamentos. Sua entrega deve ocorrer até 12 horas antes do horário previsto para o início do evento para que sejam executados vistorias e testes necessários.

#### **6.1.11. Dos Serviços de Apoio Operacional:**

6.1.11.1. O serviço de recepcionista bilíngue (português/inglês) referente ao item 43 deverá ser prestado por profissional certificado e com experiência comprovada. O serviço é referente a 1 (uma) hora por unidade.

6.1.11.2. O serviço de intérprete de libras referente ao item 44 deverá ser prestado por profissional certificado e com experiência comprovada em tradução simultânea. O serviço é referente a 1 (uma) hora por unidade.

6.1.11.3. O serviço de vigilância desarmada referente aos itens 45 e 46 deverá ser prestado por profissional com experiência comprovada. O serviço é referente a diária de trabalho de 12 (doze) horas ininterruptas.

6.1.11.4. Os profissionais para a prestação dos serviços referentes aos itens 43 ao 46 deverão estar devidamente uniformizados e manter comportamento adequado para correta realização dos eventos. Todas as custas com o pessoal ficam correrão a cargo da contratada.

#### **6.1.12. Dos Serviços de Hospedagem:**

6.1.12.1. Os serviços de hospedagem referentes aos itens 47 ao 49 devem ser oferecidos no município indicado na ordem de serviço pela contratante. As reservas devem ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Serviço acompanhado da respectiva nota de empenho com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência.

6.1.12.2. As acomodações se referem a:

6.1.12.2.1. Item 47: quarto individual, para acomodar 1 (uma) pessoa;

6.1.12.2.2. Item 48: quarto duplo, para acomodar 2 (duas) pessoas;

6.1.12.2.3. Item 49: quarto triplo, para acomodar 3 (três) pessoas;

6.1.12.3. As reservas feitas deverão incluir quartos com banheiro privativo, água aquecida, além de aparelho de TV e ar-condicionado no quarto. Também deverá ser oferecido o café da manhã aos hóspedes.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

**7.1.1.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**7.1.2.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**7.1.3.** São os atores da gestão contratual:

**7.1.3.1.** Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (fiscal do contrato), que efetua o recebimento provisório.

**7.1.3.2.** Servidor ou comissão designada pela autoridade competente, responsável por comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais, de modo a efetuar o recebimento definitivo.

**7.1.3.3.** Gestor do contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente.

**7.1.3.4.** Superiores do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, aos quais cabem tomar decisões e providências que ultrapassem a competência do responsável.

**7.1.3.5.** Representante da área requisitante, que tem as melhores condições de avaliar se os serviços entregues atendem à necessidade de negócio, em parceria com o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

**7.2.** Toda a interação com a contratada será documentada nos autos do processo de fiscalização, de modo que haja rastreabilidade dos fatos ocorridos ao longo da vigência do contrato, tanto por parte do órgão como por parte das instâncias de controle.

**7.3.** A comunicação será feita por e-mail de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**7.4.** A ordem de serviço (Anexo V do Edital) deverá estar acompanhada da nota de empenho assinada e ser enviada ao contratado com pelo menos 15 dias de antecedência, para formalizar a requisição da prestação do serviço.

**7.5.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

**7.6.** A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

**7.6.1.** Após a análise dos relatórios de fiscalização do contrato e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa e setorial a contratada será comunicada para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.6.2.** Para correta execução dos valores, a Nota Fiscal deverá sempre ser acompanhada de:

**7.6.2.1.** lista de presença dos eventos, contendo nome de todos os participantes com identificação do órgão, empresa ou núcleo a que se vinculam, bem como dados de contato e assinatura, quando cabível;

**7.6.2.2.** em caso de serviços de hospedagem, a relação emitida pela contratada, do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados;

**7.6.2.3.** em caso de fornecimento de alimentação, a relação emitida pela contratada, do nome dos participantes que utilizaram os serviços de alimentação. A contabilização será feita por meio de lista de presença, utilização de vouchers ou pulseiras e deverá ser homologado por servidor designado pelo órgão a fim de acompanhar a contagem do número de participantes do evento que foi atendido, para correto dimensionamento do pagamento.

**7.6.2.3.1.** Vedado a efetuação de despesas para manutenção de participantes de eventos, tais

como fornecimento de hospedagem e alimentação, fora do seu respectivo período de realização por constituir desvio de finalidade;

**7.6.3.** O controle da execução dos eventos será realizado pela unidade setorial demandante dos serviços em conjunto com a Seção de Comunicação Social e Eventos, atual responsável por essas atribuições, e que a nota fiscal seja atestada pela unidade demandante, tudo em articulação com o fiscal do contrato.

**7.6.4.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

**7.6.7.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

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

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**8.2.** 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;

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

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

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

**8.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

**8.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**8.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**9.2.** 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;

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por

tudo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

**9.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**9.6.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

**9.10.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**9.11.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.12.** 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.

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

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

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

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

**9.17.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**9.18.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**10.2.** A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**10.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**11.1.** 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.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

**12.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

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

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

**12.6.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**12.8.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

**12.13.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período



escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**12.14.** 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.

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

**12.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

**13.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

13.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação do serviço, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade além da efetiva quantidade de participantes nos eventos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

**13.2.2.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

**13.3.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o

Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

**13.3.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**13.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**13.5.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

## **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

**14.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

**14.4.1.** o prazo de validade;

**14.4.2.** a data de emissão;

**14.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**14.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**14.4.5.** o valor a pagar; e

**14.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**14.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**14.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**14.6.1.** não produziu os resultados acordados;

**14.6.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

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

**14.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**14.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

**14.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 15. DO REAJUSTE

**15.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**15.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**15.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**15.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

**15.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16. GARANTIDA DA EXECUÇÃO

**16.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**16.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

(dois por cento).

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

**16.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

**16.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**16.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**16.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**16.4.4.** obrigações trabalhista e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

**16.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**16.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**16.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**16.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dias) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**16.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**16.12.** Será considerada extinta a garantia:

**16.12.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**16.12.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

**16.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**16.14.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

**17.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**17.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**17.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou

**17.1.5.** cometer fraude fiscal;

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

**17.2.1. 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;

**17.2.2. Multa de:**

17.2.2.1. 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;

17.2.2.2. 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;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

17.2.2.5. 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;

17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**17.2.3.** 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;

**17.2.4.** 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.

17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

**17.2.5.** 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;

**17.3.** As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**17.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 2 e 3:

**Tabela 2**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

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

**Tabela 3**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

**17.6.** 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.

**17.7.** 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**17.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

**18.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

**18.3.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter o licitante executado ou estar executando serviços compatíveis e pertinentes, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

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

**18.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:



**18.4.1.** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**18.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

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

## **19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**19.1.** O custo estimado da contratação é o previsto no Apêndice “A” deste instrumento.

**19.2.** Tal valor foi obtido a partir da coleta de orçamentos em contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços.

## Anexo II - Apêndice "A"

Nº DO ITEM	TIPO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	URUTAI	CAMPOS BELOS	CERES	CRISTALINA	HIDROLÂNDIA	IPORÁ	MORRINHOS	POSSE	REITORIA	RIO VERDE	TRINDADE	QTDE TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1		Serviço de fornecimento de alimentação, almoço ou jantar, em município do estado de Goiás do Campus requisitante, no sistema de self-service livre (a vontade) com capacidade de até 8 linhas de servir simultâneas, em formato de ilhas por segmento (saladas, acompanhamentos, pratos principais e sobremesa), com estrutura de mesas, cadeiras, toalhas, pratos de porcelana, copos de vidro, talheres de inox, guardanapos, e todo mobiliário completo para execução do serviço, funcionários de reposição e garçons devidamente uniformizados, contendo o seguinte cardápio: 1. Salada variada com no mínimo 3 tipos de vegetais frescos sendo pelo menos 1 folhoso, 2 tipos de vegetais cozidos, opções de frios, cremes, mousses, vinagre, limão, azeite, molhos e temperos a disposição; 2. Prato principal contendo arroz, feijão, farofa ou farinha temperada, 1 tipo de massa com molho, 1 tipo de prato vegetariano, 2 tipos de carne (vermelha e branca) como filé de frango grelhado ou filé de peixe e outros como filé bovino, suíno ou ovino com pelos menos 1 opção de guarnição compostas de vegetais ou derivados destes; 3. Sobremesa: 2 tipos (1 com açúcar e outro sem açúcar), podendo ser gelatina, mousse de maracujá, pudim de leite, doces e sorvete; 4. Bebida: mínimo de 3 opções incluindo água mineral, sucos de frutas naturais e refrigerante normal e light, servidos à vontade e gelados. <b>(COTA PRINCIPAL 75%)</b>	refeição	3000	1000				1700	2000		200			7900	30,00	237.000,00
2	Alimentação	Serviço de fornecimento de alimentação, almoço ou jantar, em município do estado de Goiás do Campus requisitante, no sistema de self-service livre (a vontade) com capacidade de até 8 linhas de servir simultâneas, em formato de ilhas por segmento (saladas, acompanhamentos, pratos principais e sobremesa), com estrutura de mesas, cadeiras, toalhas, pratos de porcelana, copos de vidro, talheres de inox, guardanapos, e todo mobiliário completo para execução do serviço, funcionários de reposição e garçons devidamente uniformizados, contendo o seguinte cardápio: 1. Salada variada com no mínimo 3 tipos de vegetais frescos sendo pelo menos 1 folhoso, 2 tipos de vegetais cozidos, opções de frios, cremes, mousses, vinagre, limão, azeite, molhos e temperos a disposição; 2. Prato principal contendo arroz, feijão, farofa ou farinha temperada, 1 tipo de massa com molho, 1 tipo de prato vegetariano, 2 tipos de carne (vermelha e branca) como filé de frango grelhado ou filé de peixe e outros como filé bovino, suíno ou ovino com pelos menos 1 opção de guarnição compostas de vegetais ou derivados destes; 3. Sobremesa: 2 tipos (1 com açúcar e outro sem açúcar), podendo ser gelatina, mousse de maracujá, pudim de leite, doces e sorvete; 4. Bebida: mínimo de 3 opções incluindo água mineral, sucos de frutas naturais e refrigerante normal e light, servidos à vontade e gelados. <b>(COTA RESERVADA 25%)</b>	refeição						2600						2600	30,00	78.000,00

3	Fornecimento de lanche de intervalo individualizado: contendo sanduíche embalado individualmente e suco de 200 ml em caixinha, com canudo próprio, variando os sabores em morango, caju, abacaxi, maçã, maracujá e uva e uma barra de cereal ou um bombom. O tamanho padrão do sanduíche é o de duas fatias de pão de sanduíche. Os sanduíches deverão estar acondicionados em caixas de papel ou sacos plásticos próprios. Os sanduíches devem ser variados em quatro tipos: 1) pão, queijo, alface, tomate; 2) pão, queijo, presunto, alface, tomate, margarina ou requeijão; 3) pão e pasta de atum; 4) pão e pasta de frango. (preço por unidade). (COTA PRINCIPAL 75%)	refeição	300	200	5000	500		900	1500	400		1000	200	10000	8,13	81.300,00
4	Fornecimento de lanche de intervalo individualizado: contendo sanduíche embalado individualmente e suco de 200 ml em caixinha, com canudo próprio, variando os sabores em morango, caju, abacaxi, maçã, maracujá e uva e uma barra de cereal ou um bombom. O tamanho padrão do sanduíche é o de duas fatias de pão de sanduíche. Os sanduíches deverão estar acondicionados em caixas de papel ou sacos plásticos próprios. Os sanduíches devem ser variados em quatro tipos: 1) pão, queijo, alface, tomate; 2) pão, queijo, presunto, alface, tomate, margarina ou requeijão; 3) pão e pasta de atum; 4) pão e pasta de frango. (preço por unidade). (COTA RESERVADA 25%)	refeição					300				1500			1800	8,13	14.634,00
5	Serviço de coffee break. Cardápio: chocolate quente, capuccino, café, chá, suco de frutas natural (3 tipos), refrigerante normal e light (2 tipos) e 8 (oito) tipos de variedade de salgados finos assados, fritos, folheados, bolos, mini sanduíches, canapés doces e pão de queijo.	refeição	250		450	1300		900	800				700	4400	18,12	79.728,00
6	Locação de bebedouro tipo coluna com galão de 20l para fornecimento de água gelada, incluindo copos descartáveis de 200ml e suporte para copos para um público mínimo de 200 pessoas	serviço	100					22	20		20	20	10	192	67,93	13.042,56
7	Garrafa de água mineral lacrada 500 mL sem gás.	unidade	300		2000			270	800	300	650	300	100	4720	1,95	9.204,00
8	Água mineral natural, sem gás, em embalagem descartável. Copo de 200ml	unidade	300		2000	1000			2000					5300	1,10	5.830,00
9	Serviço para ambientação/decoração de espaço de alimentação e/ou foyer. Deve incluir: 5 mesas (bistrô ou aparador) com cadeiras e 2 sofás em couro (preto ou branco), 2 vasos altos de plantas naturais (rafis ou yucca), tapete com dimensões de 3,0x5,0m, e iluminação com até 8 refletores.	serviço	5			5	2	10	5		2	5		34	650,00	22.100,00
10	Contratação de Serviço para decoração de Cerimonial de formatura, com toda mão de obra envolvida para organização, incluindo painel fundo palco com tecido preto, 01 tapete corredor entrada formandos, 02 arranjos grandes (rosa/hortênsia/tulipa/boca-de-leão/astromélia/cravo/lírio/lisianthus/folhagens verdes) sobre colunas para corredor entrada de formandos, 01 arranjo para mesa de autoridades (flores do campo/flores tropicais/folhagens verdes), 06 floreiras (flores do campo/flores tropicais/folhagens verdes) para palco, 02 arranjos grandes (rosa/hortênsia/tulipa/boca-de-leão/astromélia/cravo/lírio/lisianthus/folhagens verdes) sobre colunas para fundo palco e 150 cadeiras Tiffany para formandos e mesa Diretiva e serviço para montagem e locação de 02 tabladados de madeira, forrado de carpete 4mm em todas as suas dimensões, com 15 m x 2 m x 0,30 metro de altura cada, 01 tapete para palco, 01 tapete corredor entrada formandos medindo 25 m x 2,00 m e 1 mesa Diretiva para 7 lugares.	serviço				2			4			6		12	2.602,11	31.225,32
11	Arranjo de flores naturais (flores do campo/flores tropicais/folhagens verdes), no formato jardineira com medidas aproximadas de 40cmx 80cm.	unidade	5		10	2		10	10		4	5	5	51	361,84	18.453,84
12	Arranjo de flores (rosa/hortênsia/tulipa/boca-de-leão/astromélia/orquídea/cravo/lírio/lisianthus/folhagens verdes), no formato jardineira com medidas aproximadas de 40cmx 120cm.	unidade	5		10	8	4	10	10	4	7	5	5	68	410,00	27.880,00
13	Locação de cadeira de plástico tipo torre que suporte o peso mínimo de 150kg/pessoa. Valor por unidade/dia	serviço	800			100		650	800	200		1800		4350	7,50	32.625,00

14	Decoração	Locação de Conjunto de mesa com 4 cadeiras plástica, de 1ª linha (capacidade mínima das cadeiras 150 Kg). Valor por unidade/dia	serviço	40			100		440	500		100		1180	17,50	20.650,00		
15		Locação de capas com faixas para cadeiras de plásticos. A cor da faixa será solicitada quando o serviço for exigido. Valor por unidade/dia	serviço	120		400	100		400	400	200		150		1770	3,07	5.433,90	
16		Locação de tapete tipo corredor com 2m de largura x 25m de comprimento. Cores diversas	diária	2		6	4		6	5			5		28	174,56	4.887,68	
17		Locação de beca preta em cetim. Faixa em crepe (cor a ser definida); Pelerine em crepe welch (com aplicação de passamanarias) na mesma cor da faixa (a serem definidas em cada evento). Grade de tamanhos de PP a XG. Limpas e não amassadas. A contratada deverá ajudar na colocação dos trajes nos discentes disponibilizando pessoal para entrega, ajustes e recepção da beca devolvida, no local do evento. Os trajes deverão estar disponíveis com no mínimo 2h de antecedência do horário/data agendado para a formatura. (COTA PRINCIPAL 75%)	unidade	120			200				600	70		650		1640	49,11	80.540,40
18		Locação de beca preta em cetim. Faixa em crepe (cor a ser definida); Pelerine em crepe welch (com aplicação de passamanarias) na mesma cor da faixa (a serem definidas em cada evento). Grade de tamanhos de PP a XG. Limpas e não amassadas. A contratada deverá ajudar na colocação dos trajes nos discentes disponibilizando pessoal para entrega, ajustes e recepção da beca devolvida, no local do evento. Os trajes deverão estar disponíveis com no mínimo 2h de antecedência do horário/data agendado para a formatura. (COTA RESERVADA 25%)	unidade						60						60	49,11	2.946,60	
19		Serviços de locação de vestes talares para professores, paraninfo, patrono e homenageado, composta por: beca, na cor preta e com pelerine confeccionada em cetim, na cor da respectiva área de conhecimento. As becas serão confeccionadas em tecido oxford, na cor preto, e a pelerine confeccionada em cetim, na cor da respectiva área de conhecimento, cujo quantitativo e cores serão informadas previamente pela Contratante; A Contratada deverá fornecer as vestes e pelerines nos tamanhos: P, PP, PPP, M, G, GG, EXG, conforme quantitativo e relação de tamanhos a ser informada previamente pela Contratante. A locação irá durar até o fim do evento, considerando a disponibilidade do local compreendendo o horário entre 08h00min e 22h00min, sujeito a alterações conforme o evento	unidade	30			30			30	50		30		170	61,53	10.460,10	
20	Suporte Audiovisual	Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de projeção e audiovisual. Unidade/hora	diária	30					6	4		3	30		73	199,50	14.563,50	
21		Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de operação de equipamentos de sonorização. Unidade/hora	diária	30		45	4	4	6	4		4	30		127	280,00	35.560,00	
22		Sistema de som profissional para um atender um público acima de 200 pessoas em ambiente aberto ou fechado, incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: caixas acústicas, sub's, treliças, mesa de som, mesa controladora para DJ, microfones com e sem fio, pedestais, repertório musical para eventos públicos, e demais periféricos: equalizadores, compressores, gates, efeitos,etc.	diária	10		20		2	15	10	2	4	10		73	600,00	43.800,00	
23		Sistema de som PA (profissional) para um atender um público de até 500 pessoas em ambiente aberto ou fechado, incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: caixas acústicas, sub's, treliças, mesa de som, mesa controladora para DJ, microfones com e sem fio, pedestais, repertório musical para eventos públicos, e demais periféricos: equalizadores, compressores, gates, efeitos,etc. (COTA PRINCIPAL 75%)	diária	20	5		3		15	10		3	20	10	86	1.500,00	129.000,00	
24		Sistema de som PA (profissional) para um atender um público de até 500 pessoas em ambiente aberto ou fechado, incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: caixas acústicas, sub's, treliças, mesa de som, mesa controladora para DJ, microfones com e sem fio, pedestais, repertório musical para eventos públicos, e demais periféricos: equalizadores, compressores, gates, efeitos,etc. (COTA RESERVADA 25%)	diária			25									25	1.500,00	37.500,00	

25		Serviço de locação de telão em painel de LED com metragem mínima de 06 (seis) metros quadrados de projeção, incluso operador e toda infraestrutura necessária para utilização como cabos e suportes. Incluso operador. Diária de 8h de serviço	diária	5		5	4			5			5		24	2.500,00	60.000,00
26		Serviço de locação de iluminação com refletores LED 100 W. Valor referente a unidade/diária.	serviço	30		200	50	10	50	30		6	45		421	97,78	41.165,38
27		Serviço de transmissão ao vivo em mídia digital/rede social para a plataforma Facebook / Instagram e/ou YouTube. Com 02 (duas) cameras em HD; 01 mesa de corte e edição de vídeo; 02 (dois) Operadores de mesa de corte e edição de vídeo; Produção de cartelas e gerador de caracteres (GC) para vídeo). Diária referente a 05 (cinco) horas de transmissão.	diária	5		5	4			5			5		24	2.585,00	62.040,00
28		Contratação de serviço para montagem e locação de palco de madeira, forrado de carpete 4mm em todas as suas dimensões, com <b>8 m x 6 m x 0,80</b> metro de altura Valor por unidade/dia.	serviço	4		6	4	2	6	5		2	6		35	719,96	25.198,60
29		Serviço de montagem e locação de módulo de praticáveis em nível de <b>20cm</b> de altura, largura mínima de 2m e profundidade 1m com capacidade de carga de 730kg/m². Valor referente a unidade/dia.	serviço	200			8		8	5			200		421	95,58	40.239,18
30		Locação de modulo de praticáveis em nível de <b>40cm</b> de altura, largura mínima de 2m e profundidade 1m com capacidade de carga de 730kg/m². Valor referente a unidade/dia	serviço	200		20	8		6	5			200		439	120,00	52.680,00
31		Locação de modulo de praticáveis em nível de <b>60cm</b> de altura, largura mínima de 2m e profundidade 1m com capacidade de carga de 730kg/m². Valor referente a unidade/dia.	serviço	200		20	8		6	5			200		439	148,56	65.217,84
32		Locação de banheiro químico individual, portátil, com montagem, manutenção e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,16m de frente x 1,22m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado e responsável pelo. Valor referente a uma unidade/dia.	serviço	12	10	100	16		10	10					158	260,00	41.080,00
33		Locação incluindo montagem e desmontagem de estrutura treliça em alumínio Box Truss Q15 (15x15cm) usada para fixação de telas de projeção, banners, painéis, backdrops e para montagem de stands. Valor referente a diária/metro	serviço	100					10	6		8	100		224	183,33	41.065,92
34		Locação incluindo montagem e desmontagem de estrutura treliça em alumínio Box Truss Q30 (30x30cm) usada para montagem de stands, palcos, coberturas, banners, painéis de fundo de palco e pórticos. Valor referente a diária/metro. <b>(COTA PRINCIPAL 75%)</b>	serviço			300			10	6		8	100		424	190,00	80.560,00
35		Locação incluindo montagem e desmontagem de estrutura treliça em alumínio Box Truss Q30 (30x30cm) usada para montagem de stands, palcos, coberturas, banners, painéis de fundo de palco e pórticos. Valor referente a diária/metro. <b>(COTA RESERVADA 25%)</b>	serviço	100			64								164	190,00	31.160,00
36		Locação de tenda – estrutura e lona formato piramidal medindo <b>4m x 4m</b> (16m²), sem furos, c/ pé direito (lateral) mínimo de 3m, calha e fechamentos laterais das tendas. Para cada tenda tipo pirâmide deverá conter a iluminação com média de 4 tomadas e lâmpadas de 1000W ou superior. Rede elétrica com cabos PP 02 x 2,5mm. Alimentação de energia elétrica com painel de proteção contra sobrecargas para tendas de eventos.	serviço	10		30	5		10	10		13	10		88	269,00	23.672,00
37		Locação de tenda para camarim externo, tam. <b>6x6m</b> , iluminação com lâmpadas halógenas de 150w, fechada nas quatro laterais (tenda de back stage). Alimentação de energia elétrica com painel de proteção contra sobrecargas para tendas de eventos	serviço	10			10	2	12	10		2	10		56	649,50	36.372,00

Montagem de Estruturas

38		Locação de tenda - estrutura e lona formato piramidal medindo <b>8m x 8m (64m²)</b> , sem furos, c/ pé direito (lateral) mínimo de 3 m, calha e fechamentos laterais das tendas. Para cada tenda tipo pirâmide deverá conter a iluminação com média de 4 tomadas e lâmpadas de 1000w ou superior. Rede elétrica c/ cabos PP 02 x 2,5 e distribuição interna via cabo paralelo 02 x 2,5 mm. Alimentação de energia elétrica com painel de proteção contra sobrecargas para tendas de eventos	serviço	10		30	2		6	5	4	10	10	12	89	749,50	66.705,50	
39		Locação e instalação de tenda piramidal para espaço externo, tam. <b>10 x 10 m</b> , em estrutura de ferro, lona cor branca, com fechamento lateral, com iluminação com lâmpadas halógenas de 150w. Alimentação de energia elétrica com painel de proteção contra sobrecargas para tendas de eventos. <b>(COTA PRINCIPAL 75%)</b>	serviço	10	4	30	2		6	5			12		69	1.625,00	112.125,00	
40		Locação e instalação de tenda piramidal para espaço externo, tam. <b>10 x 10 m</b> , em estrutura de ferro, lona cor branca, com fechamento lateral, com iluminação com lâmpadas halógenas de 150w. Alimentação de energia elétrica com painel de proteção contra sobrecargas para tendas de eventos. <b>(COTA RESERVADA 25%)</b>	serviço					2				10		10	22	1.625,00	35.750,00	
41		Locação de estande básico para exposição de trabalhos; com medidas de 3,00 x 3,00 m, totalizando 9,00 m² cada, altura de 2,20m; iluminação com 03 spots, sendo 01 spot na placa de identificação. <b>(COTA PRINCIPAL 75%)</b>	diária			600									600	357,33	214.398,00	
42		Locação de estande básico para exposição de trabalhos; com medidas de 3,00 x 3,00 m, totalizando 9,00 m² cada, altura de 2,20m; iluminação com 03 spots, sendo 01 spot na placa de identificação. <b>(COTA RESERVADA 25%)</b>	diária	5			5			50			20	80	357,33	28.586,40		
43	Apoio Operacional	Recepcionista bilíngue (português/ inglês) para recepção de visitantes estrangeiros. Valor referente a unidade/hora.	serviço	5											5	307,02	1.535,10	
44		Fornecimento de serviços de intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) para eventos diversos, como palestras, apresentações, conferências, mesas redondas.	hora/atividade			20	6								26	193,80	5.038,80	
45		Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de vigilância noturna desarmada nas instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. Valor referente a 12h diária.	diária	5	5	35	10		5	4			8		72	191,79	13.808,88	
46		Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de vigilância diurna desarmada nas instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. Valor referente a 12h diária.	diária	5	5	35	10		5	4			8	6	78	191,79	14.959,62	
47	Hospedagem	Hospedagem - Acomodações Apartamento Individual (incluso café da manhã)	diária				10		110	80		60	10		270	168,00	45.360,00	
48		Hospedagem - Acomodações Apartamento Duplo (incluso café da manhã)	diária				10		50	40		10	10		120	188,18	22.581,60	
49		Hospedagem - Acomodações Apartamento Triplo (incluso café da manhã)	diária				10		100	100		10	10		230	226,82	52.168,60	
			<b>TOTAL</b>															<b>R\$ 2.249.833,32</b>

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**ANEXO III  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

**INSTITUTO FEDERAL GOIANO – CAMPUS URUTAÍ  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º .....**

O Instituto Federal Goiano - Campus Urutaí, com sede na Rodovia Geraldo Silva Nascimento - KM 2,5, - Zona Rural, na cidade de Urutaí, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.417.651/0002-59, neste ato representado pelo seu Diretor Geral Gílson Dourado da Silva, nomeado pela portaria nº 21 de 13 de janeiro de 2016, publicada no D.O.U de 14 de janeiro de 2016, inscrito no CPF sob nº 736.442.936-00 portador da Carteira de Identidade nº M5250840, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2019, Processo Administrativo nº 23.219.000332/2019-52, resolve registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, 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 nº 7892, 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 a eventual prestação de serviço de apoio a organização de eventos, especificado(s) no(s) item(ns)....., do Anexo II do Edital de Pregão nº 03/2019, 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 e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)			
	Especificação	Unidade de medida ou tarefa	Valor Unitário	Valor global ou total
1				
2				

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

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

Item nº	Órgãos Participantes

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

**6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a maior vantagem dos preços registrados nesta Ata.

6.2. 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).

6.3. 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.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. 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

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. 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.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. 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:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. 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.

8.2. 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, nos termos do art. 12, § 1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. 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 2013.

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

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)  
fornecedor(es) registrado(s)

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL GOIANO - CAMPUS URUTAÍ**

**ANEXO IV  
TERMO DE CONTRATO Nº XX/2019**

**TERMO DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DO (A)  
..... E A  
EMPRESA  
.....**

A União, por intermédio do(a) ..... (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a) ..... , na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20..., 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 empresa especializada em apoio a organização de eventos, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

**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 ...../...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL GOIANO - CAMPUS URUTAÍ**

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 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

**8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL GOIANO - CAMPUS URUTAÍ**

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

14.2. 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.

14.3. 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.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. 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 aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. 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.

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

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

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

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL GOIANO - CAMPUS URUTAÍ**  
**ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**DO PEDIDO:**

<b>ORDEM DE SERVIÇO N°:</b>	XX / 20XX	<b>DATA DA SOLICITAÇÃO</b>	___ / ___ / _____
<b>Setor Requisitante:</b>			
<b>Responsável pela Demanda:</b>			
<b>Finalidade do Evento:</b>			
<b>Período do Evento:</b>	De ___ / ___ / _____ à ___ / ___ / _____		
<b>Local e Horário do Evento:</b>			
<b>Público estimado a ser atendido:</b>	<i>(especificar a quantidade de pessoas relacionando participantes, visitantes, comunidade, etc.).</i>		
<b>Justificativa para a contratação:</b>	<i>(justificar a contratação dos itens constantes desta ordem de serviço, especificando a necessidade de cada item contratado).</i>		

\_\_\_\_\_  
**Responsável pela Demanda**  
**Cargo**

De acordo, em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Responsável pela Aprovação da Demanda**  
**Cargo**

**DOS SERVIÇOS:**

<b>Pregão Eletrônico SRP 03/2019 – Serviços de Apoio à Organização de Eventos</b>					
Instituto Federal Goiano - Campus _____					
CNPJ:					
Endereço:					
Fornecedor Contratado:					
CNPJ:					
Endereço:					
Contato:					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)

Notificação enviada ao fornecedor em: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela Demanda: \_\_\_\_\_

Notificação recebida em: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Confirmo a prestação do serviço na data e nos moldes desta Ordem de Serviço.

Assinatura do Responsável pelo Fornecedor: \_\_\_\_\_

*Obs.: A Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo representante do fornecedor e devolvida para o Órgão Solicitante no prazo de 2 (dois) dias.*

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL GOIANO - CAMPUS URUTAÍ**

**ANEXO VI - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PREÇOS  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO N° 03/2019**

**À Coordenação de Compras e Licitações  
IF Goiano - Campus Urutaí**

**Local e data**

Sr. Pregoeiro,

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico n° 03/2019, apresento proposta da empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., sediada à ..... na cidade de ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ..... (nome do representante legal), infra-assinado, para os fins do pregão em epígrafe, abaixo assinada, propõe ao IF Goiano e seus Campi, a fornecer o(s) item(ns) abaixo especificados, conforme Termo de Referência do Pregão em epígrafe, nas seguintes condições:

<b>Item</b>	<b>Especificações</b>	<b>Unidade</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				

- 1. Valor total da proposta ofertada: R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso);**
- 2. Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (não deverá ser inferior a 60 dias);**
- 3. Informamos que os dados bancários desta pessoa jurídica são: informar o banco, agência e conta-corrente);**
- 4. Nos preços acima estão incluídos todos os insumos necessários ao fornecimento do serviço que compõem, inclusive despesas com impostos, taxas, fretes incidentes, seguros e quaisquer outros que incidam direto ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta licitação;**
- 5. Telefone: \_\_\_\_\_**
- 6. E-mail: \_\_\_\_\_**
- 7. Caso nos seja homologado o objeto da presente licitação nos comprometemos a receber a nota de empenho no prazo determinado do Edital, e indico o Sr. \_\_\_\_\_, carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, como responsável legal desta empresa;**

**Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.**

**(Cidade e Data)**

**Diretor ou representante legal da empresa**

**RG  
CPF  
(Carimbo)**