

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

PREGÃO Nº 19/2022  
(Processo Administrativo n.º 23302.000529.2022-48)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de **Empresa Especializada no Ramo de Eventos e Solenidades para Atendimento das Demandas das Unidades do IF Sertão PE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante encontram-se no Anexo I/B deste Termo de Referência;

1.1.2 Os valores unitários e totais, máximo aceitável que serão utilizados para efeito de aceitação das propostas na licitação estão discriminados no Anexo I/B do presente Termo;

1.1.3 DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL
1	<b>Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 50 pessoas:</b> Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 50 pessoas, com número proporcional de cadeiras, ar-condicionado, púlpito em boas condições, auditório com separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 5 lugares, 5 cadeiras em estrutura estofada em excelentes condições, suporte para 3 bandeiras no mínimo, decorada com arranjo de flores naturais tropicais e folhagens com no mínimo 12 flores naturais. Toalha e sobretoalha, com serviço de água para o público e para a mesa de autoridades, projetor multimídia, computador e telão. Com sonorização e operador apropriados para o espaço, contendo no mínimo 02 microfones sem fio e 02 microfones com fio, pedestal modelo girafa e caixas de som. Dispor de rede WI-FI liberada no auditório e na área de credenciamento/recepção, com no mínimo 8 pontos de atendimento. Dispor de saída de emergência devidamente sinalizada e suficiente para atender ao público estimado, bem como conter equipamento de proteção que permita combater a princípio de incêndio. Locação na cidade-sede da unidade solicitante.	22
2	<b>Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 100 pessoas:</b> Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 100 pessoas, com número proporcional de cadeiras, ar-condicionado, púlpito em boas condições, auditório com separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 8 lugares, 8 cadeiras em estrutura estofada em excelentes condições, suporte para 3 bandeiras no mínimo, mesa decorada com arranjo de flores naturais tropicais e folhagens com no mínimo 12 flores naturais. Toalha e sobretoalha, com serviço de água para o público e para a mesa de autoridades, projetor multimídia, computador e telão, com sonorização e operador apropriados para o espaço, contendo, no mínimo, 02 microfones sem fio e 02 microfones com fio, com pedestal modelo girafa e caixas de som. Foyer coberto para no mínimo 50 pessoas. Dispor de rede WI-FI liberada no auditório e na área de credenciamento/recepção, com no mínimo 8 pontos de atendimento. Dispor de saída de emergência devidamente sinalizada e suficiente para atender ao público estimado, bem como conter equipamento de proteção que permita o combate a princípio de incêndio. Locação na cidade-sede da unidade solicitante.	18
3	<b>Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 300 pessoas:</b> Serviço de locação de espaço físico, com capacidade para 300 pessoas, com número proporcional de cadeiras, ar-condicionado, púlpito em boas condições, auditório com separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 10 lugares, 10 cadeiras em estrutura estofada em excelentes	21



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC**

	condições, suporte para 3 bandeiras no mínimo, mesa decorada com arranjo de flores naturais tropicais e folhagens com no mínimo 12 flores naturais. Toalha e sobretoalha, com serviço de água para o público e para a mesa de autoridades, projetor multimídia, computador e telão, com sonorização e operador apropriados para o espaço, contendo, no mínimo, 02 microfones sem fio e 02 microfones com fio, pedestal modelo girafa e caixas de som. Foyer coberto para, no mínimo, 150 pessoas. Dispor de rede WI-FI liberada no auditório e na área de credenciamento/recepção, com, no mínimo, 8 pontos de atendimento. Dispor de saída de emergência devidamente sinalizada e suficiente para atender ao público estimado, bem como conter equipamento de proteção que permita o combate a princípio de incêndio. Locação na cidade-sede da unidade solicitante.	
4	<b>Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 500 pessoas:</b> Serviço de locação de espaço físico, com capacidade para 500 pessoas, com número proporcional de cadeiras, ar-condicionado, púlpito em boas condições, auditório com separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 10 lugares, 10 cadeiras em estrutura estofada em excelentes condições, suporte para 3 bandeiras, no mínimo, mesa decorada com arranjo de flores naturais tropicais e folhagens com, no mínimo, 12 flores naturais. Toalha e sobretoalha, com serviço de água para o público e para a mesa de autoridades, projetor multimídia, computador e telão, com sonorização e operador apropriados para o espaço, contendo, no mínimo, 02 microfones sem fio e 02 microfones com fio, pedestal modelo girafa e caixas de som. Foyer coberto para, no mínimo, 250 pessoas. Dispor de rede WI-FI liberada no auditório e na área de credenciamento/recepção, com, no mínimo, 8 pontos de atendimento. Dispor de saída de emergência devidamente sinalizada e suficiente para atender ao público estimado, bem como conter equipamento de proteção que permita o combate a princípio de incêndio. Locação na cidade-sede da unidade solicitante ou em município próximo distante até 50km da cidade solicitante.	8
5	<b>Serviço de locação de sala de apoio com capacidade de até 50 pessoas:</b> Serviço de locação de Sala de apoio para eventos com capacidade para até 50 pessoas em ambiente climatizado com ar-condicionado, com mesa redonda ou retangular, com cadeiras e poltronas para recepção de autoridades, mobiliário em perfeitas condições. Dispor de pontos de eletricidade e rede wi-fi liberada. Água e café.	26
6	<b>Serviço de Hospedagem:</b> Contratação de serviços de hospedagens em meios de hospedagens, categoria mínima 03 estrelas ou similar, em Unidades Habitacionais (UHs) Triplos ou quádruplos, com ar-condicionado, televisor, e banheiro privativo com serviço de café da manhã e internet inclusos, para hospedar alunos ou artistas que participarão de eventos institucionais. Hospedagem na cidade-sede da unidade solicitante ou em município próximo distante até 50km da cidade solicitante.	410
7	<b>Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ:</b> Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: contendo pão, manteiga, queijo tipo mussarela, presunto, cuscuz, ovos, dois tipos de suco de frutas, café com açúcar, café sem açúcar, achocolatado, 4 tipos de frutas ou salada de frutas, 2 tipos de bolos. Montagem de ilhas de alimentos com serviço de garçom, mesas, toalhas, cadeiras, pratos, talheres, copos, xícaras, guardanapos e serviço de pessoal de apoio. Valor por pessoa, fornecimento mínimo para 20 pessoas. O solicitante poderá solicitar itens que atendam a restrições de celíacos e diabéticos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante.	11035
8	<b>Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR:</b> Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR: Fornecimento de refeição em evento à americana (bufê), contendo 2 tipos de massas, 3 guarnições (feijão, arroz, legumes, batatas, dentre outros), 2 tipos de pratos quentes (carne bovina, peixe ou aves), 2 tipos de saladas, sobremesa podendo ser pudim, mousse, doce caseiro ou doce em pacote individualizado de no mínimo 80g cada (a critério do solicitante), duas opções de suco de frutas. Montagem de ilhas de alimentos com mesas e toalhas, cadeiras, pratos, talheres, guardanapos e copos, com serviço de garçom. Valor por pessoa, fornecimento mínimo para 20 pessoas. O solicitante poderá requisitar itens que atendam a restrições de celíacos e diabéticos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante.	9965
9	<b>Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO:</b> Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO: Sanduiche em duas fatias de pão de caixa (tamanho padrão), contendo queijo, presunto, alface, tomate, com patê ou requeijão, embalado individualmente em plástico filme (devendo seguir as normas de higienização dos alimentos e acondicionamento adequado até o momento de servir ao público) e um copo de suco de fruta de 200 ml ou 1 pacote de biscoito tipo clube social, mais 1 pacote de bolo industrializado de 40 g, acompanhado de achocolatado ou suco em caixinha de 200ml (variando os sabores entre laranja, uva, abacaxi, morango, maçã) e 1 fruta, devidamente higienizada. Valor por pessoa, fornecimento mínimo para 20 pessoas. O solicitante poderá solicitar itens que atendam a restrições de celíacos e diabéticos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante.	14272

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC**

10	<b>Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01:</b> Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01: Contendo 2 variedades de doces; 2 variedades de salgados; torradas; 1 tipo de geleia; 1 tipo de patê; 2 tipos de petit four doces e dois salgados, salada de frutas. Bebidas: café, chá e achocolatado e 2 variedades de suco de frutas. Montagem de ilhas de alimentos com serviço de apoio pessoal, incluindo bandejas, copos, pratos, talheres e guardanapos. Valor por pessoa, fornecimento mínimo para 20 pessoas. O solicitante poderá requerer itens que atendam a restrições de celíacos e diabéticos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante.	18855
11	<b>Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02:</b> Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02: Pão de queijo com e sem recheio, mini croissants, 3 tipos de salgados, 3 tipos de canapés, tábua de frios variados (4 opções de frios entre queijos e embutidos), 2 tipos de mini empratados, 2 tipos de doces, torta doce. Bebidas: 2 tipos de sucos, 2 tipos de refrigerante, café com e sem açúcar, e achocolatado quente ou frio (a critério do solicitante). Montagem de ilha de alimentos com serviço de apoio pessoal, incluindo bandejas, copos, pratos, talheres e guardanapos. Valor por pessoa, fornecimento mínimo para 20 pessoas. O solicitante poderá requisitar itens que atendam a restrições de celíacos e diabéticos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante.	17508
12	<b>Serviço de decoração tipo 1:</b> Serviço de decoração tipo 1: Serviço de decoração tipo 1 com fornecimento de 2 arranjos florais de 50cm de altura x 20cm de largura; 1 arranjo floral para mesa de centro com altura máx. 0,40m x largura máx. 2m), 2 pedestais em cerâmica ou madeira para decoração de ambientes, 1 toalha grande de mesa 3,80m X 2,40m, na cor branca, materiais recicláveis em geral. Os arranjos florais devem ser compostos por: lírios, rosas, gérberas e alstromérias, em cores variadas, flores de gladiolos, flores tropicais, sempre vivas, tango e gipsofilas, além de folhagens diversas. Inclui serviço de montagem e desmontagem da decoração no local do evento. Decoração na cidade-sede da unidade solicitante.	167
13	<b>Serviço de decoração tipo 2:</b> Serviço de decoração tipo 2. Com fornecimento de tapete tipo passarela com 1,5m de largura para área interna e externa, com base emborrachada com espessura de 5mm (tapete em perfeitas condições), 6 puffs retangulares ou quadradas estofados na cor branca ou verde, 20m <sup>2</sup> de malhas (tensionadas, trançadas e penduradas), fornecimento de 6 arranjos de flores naturais de 80cm de altura por aproximadamente 30 cm de largura, 2 arranjos de flores naturais para mesa de centro (altura máxima 0,40m x largura máx. 2m), 4 bases e 2 pedestais em cerâmica para decoração de ambientes e 3 toalhas de mesa 3,80m X 2,40 m na cor solicitada pelo cliente. Os arranjos florais devem ser compostos por: lírios, rosas, gérberas e alstromérias, em cores variadas, flores de gladiolos, flores tropicais, sempre vivas, tango e gipsofilas, além de folhagens diversas. O serviço deve incluir equipe qualificada responsável por montagem e desmontagem da decoração no local do evento. Decoração na cidade-sede da unidade solicitante.	91
14	<b>Locação de Mesa:</b> Locação de Mesa Bistrô Redonda M 841, aço, acabamento cromado (Altura 87cm, Largura 53cm, Profundidade 53cm) (Unidade).	165
15	<b>Locação de banquetta alta para mesa bistrô:</b> Locação de banquetta alta para mesa bistrô. Estrutura em aço carbono tratamento anticorrosivo, assento estofado 46 x 42 x 105cm (Largura x Comprimento x Altura). (Unidade)	145
16	<b>Locação de cadeiras plásticas (polipropileno):</b> Locação de cadeiras plásticas (polipropileno): na cor branca padronizadas, limpas, cobertas com toalha em tecido (cor demandada pela contratante) e em perfeito estado. Com dimensões aproximadas de 720 x 550 x 550mm, com capacidade para suportar até 150kg. Quantidade mínima: 50.	11887
17	<b>Locação de mesa plástica (polipropileno):</b> Locação de mesa plástica (polipropileno): na cor branca padronizadas, medindo 80 x 80cm cada, coberta com toalha de tecido na cor branca com caimento até o chão e com sobretoalha quadrada, medindo 70cm x 70cm com cor demandada pela contratante. Quantidade mínima: 20.	2043
18	<b>Locação de tampão redondo em MDF:</b> Locação de tampão redondo em MDF 15mm, com 1,40m de diâmetro, para mesas com 8 lugares, com dispositivo para fixação em mesas plásticas. Quantidade mínima: 20.	754
19	<b>Locação de Unifilas para delimitação e organização de espaço:</b> Locação de Unifilas para delimitação e organização de espaço, sistema retrátil, tendo tripla recepção de fita base 340mm, Tubo 3", altura 960mm.	262
20	<b>Serviço de confecção e fornecimento de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro externo):</b> Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL para mastro externo: Em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 135cm (largura) x 192cm com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167	24



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC**

	a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Entrega na unidade solicitante. Deverá seguir as normas da ABNT. Com entrega definitiva do material.	
21	<b>Serviço de confecção e fornecimento de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro externo):</b> Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro externo) : Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 135cm (largura) x 192cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Entrega na unidade solicitante. Conforme normas da ABNT. Com entrega definitiva do material.	24
22	<b>Serviço de confecção e fornecimento de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro externo):</b> Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro externo): Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 135cm (largura) x 192cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Municípios variados de acordo com as necessidades da instituição. Entrega na unidade solicitante. Conforme normas da ABNT. Com entrega definitiva do material	23
23	<b>Serviço de confecção e fornecimento de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro externo):</b> Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO para mastro externo em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 135cm (largura) x 192cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Entrega na unidade solicitante. Conforme normas da ABNT. Com entrega definitiva do material.	24
24	<b>Serviço de confecção e fornecimento de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro INTERNO):</b> Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL para mastro ambiente interno tamanho 2,3m: Em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 90cm (largura) x 128cm com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Com dois ilhoses. Entrega na unidade solicitante. Deverá seguir as normas da ABNT. Com entrega definitiva do material.	18
25	<b>Serviço de confecção e fornecimento de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro INTERNO):</b> Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro de 2,3m aproximadamente em ambiente interno): Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 90cm (largura) x 128cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das	18



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC**

	bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Com dois ilhoses. Entrega na unidade solicitante. Conforme normas da ABNT. Com entrega definitiva do material	
26	<b>Serviço de confecção e fornecimento de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro INTERNO):</b> Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro de 2,3m aproximadamente em ambiente interno): Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 90cm (largura) x 128cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Municípios variados de acordo com as necessidades da instituição. Com dois ilhoses. Conforme normas da ABNT. Entrega na unidade solicitante. Com entrega definitiva do material.	19
27	<b>Serviço de confecção e fornecimento de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro INTERNO):</b> Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO para mastro INTERNO, tamanho 2,3m aproximadamente, em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 135cm (largura) x 192cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Com dois ilhoses. Entrega na unidade solicitante. Conforme normas da ABNT. Com entrega definitiva do material.	18
28	<b>Serviço de confecção e fornecimento de prisma de mesa:</b> Serviço de confecção de prisma de mesa: Serviço de confecção de prisma de mesa: 20X10cm em acrílico cristal 2mm de espessura. Entrega na unidade solicitante. Com entrega definitiva do material.	168
29	<b>Serviço de confecção e fornecimento de pano para placa de descerramento:</b> Serviço de confecção de pano para placa de descerramento, estilo cortina, em veludo verde, com torçal e roseta; 0,90m x1m. Entrega na unidade solicitante. Com entrega definitiva do material.	23
30	<b>Serviço de confecção e fornecimento de toalha de mesa:</b> Serviço de confecção de toalha grande de mesa, retangular, 3,80m X 2,40m, na cor branca, com logomarca do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO, centralizada na base da toalha. O bordado será aplicado em uma face e deve ser feito com ponto cheio fechado, de 3 a 5mm de largura, com linha 100% poliéster de 18mm. A logomarca deve ser enviada e solicitada à coordenação de comunicação e eventos. Com entrega definitiva do material.	80
31	<b>Serviço de confecção e fornecimento de mastro em madeira:</b> Serviço de confecção de mastro, fabricado em madeira de lei, desmontável, com 2,30m de altura, ponta com 25cm, acabamento em verniz com brilho, ponteira em forma de lança em alumínio na cor dourada. Dividido em 2 Partes com Rosca de Aço. O mastro deve ser completo e acompanhado de presilha de Aço Inox para amarração das Bandeiras. Entrega na unidade solicitante. Com entrega definitiva do material.	64
32	<b>Serviço de confecção e fornecimento de base de madeira para mastro de bandeira:</b> Serviço de confecção de base para mastro de bandeira (suporte para 5 bandeiras), fabricada em madeira de lei peroba -mika com grande resistência, acabamento com verniz protetor, 5 furos e anel de aço para ajuste. Medidas 24cm X 16cm x 59cm (L x A x C). Entrega na unidade solicitante. Com entrega definitiva do material.	13
33	<b>Serviço de confecção e fornecimento de Púlpito em Acrílico:</b> Serviço de confecção de Púlpito em Acrílico: Serviço de confecção de púlpito. Medidas: 1,20m Altura X 50cm Largura X40 cm Profundidade, todo com 8,0mm ou 10mm de espessura. Material: Acrílico. Com entrega definitiva do material.	15
34	<b>Serviço de Confecção e fornecimento de Troféu em acrílico cristal tipo "T":</b> Serviço de Confecção de Troféu em acrílico cristal tipo "T": Corpo: 20cm alt x 12cm larg x 6mm espessura, com impressão fotográfica digital, recorte a laser. Base em acrílico: 14cm larg x 6cm prof x 6mm espessura (cor definida pelo solicitante). Com entrega definitiva do material.	1308

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC**

35	<b>Serviço de confecção e fornecimento de placa de inauguração:</b> Serviço de confecção de Placa de inauguração em aço escovado inox. Fotocorrosão colorido, Espessura da placa 2mm, Letras texto: arial (abcd – ABCD – 1234), Fonte preta, Dimensão 50 x 70cm, Brasão e logomarcas coloridas. O Layout deve ser enviado e solicitado à coordenação de comunicação e eventos. Com entrega definitiva do material.	18
36	<b>Serviço de confecção e fornecimento de placa de homenagem:</b> Serviço de confecção de placa de homenagem tamanho 16x12cm, estojo de veludo, almofadado, preto, tamanho 20x16cm. Placa em aço inox, impressão em baixo relevo. As informações e artes serão enviadas pelo solicitante. Com entrega definitiva do material.	226
37	<b>Serviço de confecção e fornecimento de puffs quadrado verde:</b> Serviço de confecção de puffs quadrado verde (Cor: Patone 362 C) Medindo 45cm Altura X 40cm Largura X 40 cm Comprimento. Com entrega definitiva do material.	127
38	<b>Serviço de confecção e fornecimento de puffs redondo vermelho:</b> Serviço de confecção de puffs redondo vermelho (Cor Patone 187C). Medindo 45cm altura e 40cm de diâmetro. Com entrega definitiva do material.	39
39	<b>Serviço de confecção e fornecimento de canudos:</b> Serviço de confecção de canudos de camurça lisa na cor preta para colação de grau. Tamanho 30cm de comprimento e 4cm de diâmetro (tamanho padrão), duas tampas e bordas douradas. Impressão da logomarca da instituição em hot stamp no centro do canudo na cor dourada. Entrega na unidade solicitante. Com entrega definitiva do material.	790
40	<b>Serviço de Locação de becas:</b> Serviço de Locação de becas pretas (para integrantes da mesa de honra) em cetim ou oxford, com fechamento em botão, manga longa, gola tipo padre, modelo unissex, com jabô em renda branca, cordão, pelerine em tecido crepe welck com aplicação de passamanarias na mesma cor do tecido, 4 botões frontais e 2 rocosôs feitos com cordão São Francisco e Faixa confeccionada em tecido crepe welck na cor da pelerine (cores e tamanhos das faixas e pelerine a serem definidas em cada solicitação). A empresa deverá entregar e recolher no local do evento. As becas devem ser apresentadas em perfeito estado e passadas. Entrega na cidade-sede da unidade solicitante.	400
41	<b>Serviço de Estrutura de palco:</b> Locação e montagem de palco: estrutura em aço com piso em madeira, forrado de carpete preto ou cinza, fota de marcação, aterramento de acordo com a ABNT, 4mm em todas as suas dimensões, com escadas e/rampa de acesso e com corrimão de acesso para pessoas com deficiência, medindo 10m x 6m x 0,50m (para apresentação cultural). Fechamento da base do palco em carpete. A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei. Valor da diária.	62
42	<b>Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura:</b> Serviço de locação, com montagem e desmontagem de cobertura, tipo tenda, em estrutura metálica e fechamento nas laterais, em lona vinílica branca, com sistema de calhas para escoamento de água da chuva, tamanho 6m x 6 m.	341
43	<b>Serviço de locação de barraca para exposição:</b> Serviço de locação de barraca para exposição personalizada 2m x 2m, pantográfica de montagem rápida, sem peças de encaixe, três suportes para balcão com seis mãos francesas para apoio da tábua, saia de 6m, aço carbono galvanizada. A cobertura piramidal em lona PVC impermeável com alta resistência e embalagem de proteção.	444
44	<b>Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte:</b> Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte com 8 Canhões Refletores Led Par 64 DWM, 177 Leds e 1w Strobo Digital, 240V,50/60HZ, Consumo 20W, leds de alto brilho, ângulo e lentes 15 ou 45. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos.	133
45	<b>Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte:</b> Locação de serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte com 4 refletores PAR 38, de luz branca, verde, azul e vermelho, 4 moving Head 200W e 4 Refletores Led 64 Rgbw 54 Leds. Modo de operação automático. Máquina de Fumaça 1500w, Controle com fio e sem Fio 8 Leds RGB Triled, Voltagem: 220V. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos.	81
46	<b>Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes):</b> Serviço de fornecimento de sonorização: contendo 8 caixas mistas 15 04SUB18 (P.A tipo FLY), retorno, 01 duo CD Player, 01 mesa com 32 canais ou superior Midas, 3 microfones sem fio, 2 microfones com fio e pedestal para o mestre de cerimônia, 16 microfones multidirecionais profissional mais pedestais tipo girafa, caixas de retorno, microfonação bateria e 1 operador para execução da sonorização. Valor da diária.	75
47	<b>Serviço de locação de ventiladores aspersores:</b> Serviço de locação de aspersores de névoa d'água para 50m², capacidade 2.500 m³/hora, consumo:75Kwh, potência 560W, corrente 2.5A, consumo	160

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC**

	d'água 12 L/hora, reservatório d'água 60L, peso 30Kg operacional, ruído ≤ 70dB, dimensões 2m de altura (retrátil a 1,5m), voltagem 220V.	
48	<b>Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss:</b> Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss para fixação de fundo de palco e/ou outras. Com 3 metros de altura, 6 metros de largura e, no máximo, 30 centímetros de profundidade com pé de até 1 metro, fechado nos 4 lados. Podendo ser Q30 ou Q15, conforme necessidade da contratante e o porte do evento. 1 metro para cada cubo ou sapata.	199
49	<b>Locação Gerador de Energia 115 kVA:</b> Locação Gerador de Energia 115 VA, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado, motor de 115KVA, 60Hz automático, microprocessado e quadro de transferência, 75Db a 1,5metro, para funcionamento, em regime "contínuo", para atender sistema de iluminação, 12 horas em funcionamento.	43
50	<b>Serviço de Cerimonialista mais 2 assistentes:</b> Serviço de Cerimonialista mais 2 assistentes para a organização e realização do cerimonial no evento, contemplando: identificação de autoridades e convidados, preparação da mesa diretora, preparação de nominatas, prismas de mesa, elaboração de roteiros e cronogramas e redação de scripts para mestres de cerimônia ou apresentadores em eventos simples e/ou de maior complexidade. Responsável por acompanhar, orientar, dar ordens ao contingente alocado, controlar horários (inclusive dos serviços de Buffet), resolver quaisquer imprevistos, corrigindo situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo estar munido de telefone celular. Providenciar reposições e todo material necessário para a perfeita execução dos serviços. As assistentes deverão estar devidamente trajadas e auxiliar em toda a execução do evento.	59
51	<b>Serviço de Mestre de Cerimônias:</b> Serviço de Mestre de Cerimônias: Serviço de Mestre de Cerimônias. Profissional responsável pela apresentação do evento, fazendo leitura do roteiro de cerimonial, com supervisão do cerimonialista. O profissional contratado deverá: ter experiência anterior como mestre de cerimônia em eventos com público estimado semelhante; conhecimento e domínio de cerimonial e protocolos; excelente dicção e vocabulário; postura corporal e apresentação pessoal compatível com a natureza do evento; domínio técnico de locução; Evento na cidade-sede da unidade solicitante.	76
52	<b>Serviço de Garçom:</b> Serviço de Garçom para eventos e solenidades. Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente à função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes.	168
53	<b>Serviço de Copeira:</b> Serviço de Copeira para eventos e solenidades. Responsável pela execução dos serviços de preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação.	82
54	<b>Serviço de Carregador:</b> Serviço de Carregador: Profissional capacitado a prestar serviço de carregar materiais diversos em eventos.	103
55	<b>Serviço de Segurança:</b> Serviço de Segurança: Serviço de Segurança profissional com formação em segurança desarmada e experiência em eventos de pequeno, médio e grande porte. Devidamente uniformizado e identificado e portador da CNV (Carteira Nacional de Vigilante). Contratação para evento de rotina: 1 segurança para 50 pessoas.	160
56	<b>Serviços de contratação de Bombeiro Civil:</b> Serviços de contratação de Bombeiro Civil: Contratação de, no mínimo, dois Bombeiros Cíveis para estabelecimentos com capacidade para até 300 pessoas, sendo que a cada 200 pessoas a mais deve ser acrescido um Bombeiro Civil (com base na Lei nº 15.873 de 07 de julho de 2016, do Estado de Pernambuco, que altera a Lei nº 15.232/2014).	159
57	<b>Serviços de contratação de apresentação artística e/ou cultural:</b> Contratação de apresentação artística e/ou cultural regional. Apresentação de grupo de músicos regionais, em local aberto e/ou fechado. Com diária de 04 (quatro) horas.	157

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.



- 
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (meses), prorrogável na forma do artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Todos os eventos desenvolvidos pelo IFSertãoPE e todos os serviços solicitados na presente licitação tem relação direta com a missão institucional e com os objetivos deste Instituto Federal e não possuem caráter de festividade. Logo, os eventos que serão realizados devem ter vinculação com os fins institucionais e a contratação pretendida deve ter caráter de excepcionalidade, sendo sua legalidade e viabilidade vinculada a sua modicidade e à finalidade institucional.
- 2.3. Está prevista pelo IFSertãoPE, com abrangência em todos os campi e reitoria, a realização de eventos técnico-científicos e culturais, incluindo, seminários, jornadas, congressos, encontros, feiras, festivais, mostras e painéis, além de inaugurações, aulas inaugurais, aulas magnas e formaturas. Reuniões internas de trabalho do IFSertãoPE não podem ser alçadas à categoria de evento. São encontros cotidianos de trabalho cujo apoio deve ser provido pela infraestrutura e serviços normais do órgão e devem ser atendidas pelos meios ordinários, ocasião em que se espera conduta econômica por parte de um gestor diligente, em que sejam evitados gastos desnecessários.
- 2.4. Tais eventos, que são inerentes à dinâmica institucional, não somente implicarão na melhoria da qualidade de seus produtos e serviços, contribuirão também para atrair e aperfeiçoar o relacionamento com jovens e adultos, oportunizando lhes formação profissional adequada e conseqüente incremento das condições de vida.
- 2.5. O IFSertãoPE vem alcançando uma presença cada vez mais efetiva na região onde se localiza; a realização de eventos é uma ação estratégica que requer um nível de organização que denote a relevância que a instituição possui nos cenários regional e nacional. Os eventos constituem momentos de abertura da Instituição para a comunidade, favorecendo a interação com seu público interno e externo e o diálogo com o mundo produtivo, com vistas a buscar integração e consolidação de políticas comunicacionais de inclusão e crescimento social.
- 2.6. Além de favorecer a disseminação das ações e informações relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão podem representar uma forma de prestação de contas da aplicação dos recursos públicos nela investidos.
- 2.7. A contratação de pessoa jurídica para realização de serviços de eventos visa atender à demanda da sede da Reitoria e dos Campi.
- 2.8. As estruturas dos campi e da reitoria não comporta a realização dos eventos. Desse modo, a necessidade de locação de espaços físicos para os eventos institucionais visa suprir a carência de estrutura física necessária nas instalações do IFSertãoPE para comportar os eventos de pequeno, médio e grande porte de acordo com as necessidades de cada unidade.
- 2.9. A contratação de serviços de decoração fundamenta-se na missão da administração de cuidar da imagem institucional transmitida para o seu público. Buscar uma melhor ambientação dos locais dos eventos desenvolvidos por este Instituto Federal demonstra tratamento e zelo à imagem institucional diante do seu público.



- 2.10. A metodologia, utilizada para especificar os itens e quantitativos demandados para os Eventos da instituição, está baseada no histórico de eventos já realizados pela Instituição, de forma a adequar a solicitação à razoável capacidade de execução dos serviços e a evitar distorções na previsão do valor da licitação.
- 2.11. A realização do Certame sob a forma de Registro de Preços deve-se ao fato de preservar os interesses da instituição para o caso de impossibilidade não prevista para execução dos eventos planejados.
- 2.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 2.13. A opção do certame licitatório por lote deve-se ao fato de necessidade de padronização e semelhança dos itens, visto que os eventos ocorrerão em cidades diferentes, dessa forma poderá implicar na desistência de fornecedores tendo em vista a inviabilidade para se deslocar para fornecer apenas um item do objeto, pelo fato exposto, a administração resolve pelo agrupamento do objeto em lotes.
- 2.13.1. O parcelamento do objeto torna o contrato tecnicamente e administrativamente inviável já que, por exemplo, ao realizar um evento a instituição teria que administrar e execução contratual de várias empresas em paralelo, de modo que a ausência de uma ou mais prestação de serviço de um desses itens poderia, inclusive, comprometer a realização da atividade institucional. Entende-se ainda que o agrupamento dos itens em lotes não inviabiliza a competição dada a natureza dos serviços e a ampla pluralidade de prestadores dos serviços em questão no mercado.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO 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.
- 4.4. **O Sistema de Registro de Preços - SRP é uma opção economicamente viável à Administração, portanto, preferencial em relação às demais. A escolha pelo SRP se dá em razão do inciso III (Atendimento a todos os campi e Reitoria do IF SERTÃO-PE) do art. 3º do Decreto 7.892/2013.**



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 5.1.1. A referida contratação deverá atender aos requisitos de qualificação técnica do contratado, bem como atender aos requisitos de qualidade dos serviços previamente definidos no termo de referência, tanto no que diz respeito à execução dos serviços propriamente ditos, como também dos materiais e insumos empregados. Além disso, deverão ser atendidos os critérios relativos aos prazos para a prestação dos serviços em questão.
- 5.1.2. os serviços considerar-se-ão devidamente prestados quando do aceite provisório por parte do fiscal técnico e aceite definitivo por parte do gestor do potencial contrato Saliente-se que o não atendimento aos requisitos relativos à quantidade e qualidade pré-estabelecidos poderá ensejar o não pagamento integral da nota fiscal dos serviços, bem como a aplicação de eventuais penalidades, conforme positivado no termo de referência e instrumento contratual.
- 5.1.3. Os serviços a serem contratados são de natureza não continuada, dado que esses que têm por objetivo a obtenção de produtos ou resultados específicos em um período pré-determinado, considerando-se que os produtos ou resultados em questão serão bens ou serviços, quantitativamente delimitados e qualitativamente avaliáveis, a serem entregues pela contratada por força do contrato. Assim, os serviços deverão ser executados de modo a atender as demandas eventuais determinadas em cada autorização de serviço, definidas por Unidade do IFSertãoPE que solicitar durante um exercício financeiro.
- 5.1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/18, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 5.1.5. Os serviços serão prestados em eventos isolados, sem frequência certa, realizados conforme planejamento das ações das unidades requisitantes. Para tanto, passa a existir a necessidade de contratar apoio operacional especializado na construção de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas por esta Instituição em sua finalidade.
- 5.1.6. A contratada deverá executar a prestação dos serviços dentro dos padrões de qualidade considerados satisfatórios. Além disso, não é demais enfatizar que a pretensa da contratação deverá ser a mais vantajosa para Administração, o que não dispensa o atendimento aos critérios de sustentabilidade, conforme consubstanciado na Guia Nacional de Compras Sustentáveis 4ª edição da Consultoria-Geral da União CGU/AGU.
- 5.1.7. Ademais, a contratada deverá atender às solicitações feitas em tempo hábil, ciente de que o não atendimento prejudicará o andamento das atividades a serem realizadas. Salienta-se que a contratada tem que ter, previamente, o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme estabelecido no termo de referência e edital, sendo estas especificações mínimas e que não restringem a oferta de mercado existente, visando, apenas, que não sejam prestados serviços de forma inadequada e ineficiente.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

- 5.1.8. O prazo de vigência da contratação deve ficar adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57, caput, da Lei nº 8.666, de 1993, conforme previsão no instrumento contratual.
- 5.1.9. Não será necessária a transição contratual.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.3. Os serviços quando contratados deverão ser executados parceladamente nas quantidades determinadas em cada Autorização de Serviço (AS), definidas por cada unidade do IFSertãoPE que solicitar durante um exercício financeiro.
- 5.4. A contratada deverá executar os serviços nas datas estabelecidas pelo IFSertãoPE, quando do recebimento da Autorização de Serviço(s) no mínimo sete dias antes da data do evento.
- 5.5. A CONTRATADA, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, será responsável pela execução das tarefas de logística inerentes à organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização dos eventos, inclusive na sua fase prévia;
- 5.6. A CONTRATADA deverá apresentar, após 10 dias do início do contrato, preposto munido de procuração específica da empresa, que acompanhará todo o processo de prestação de serviço e participará de reuniões, sempre que necessário e solicitado. Em caso de mudança do preposto a contratante deverá ser devidamente informada por e-mail e ofício e um novo preposto deve ser apresentado nos mesmos documentos.
- 5.7. A CONTRATADA deverá realizar visita técnica aos locais onde serão realizados os eventos e solenidades, a fim de seja realizado planejamento de maneira adequada.
- 5.7.1. Após selecionado o fornecedor da licitação e celebrado o contrato e a emissão da ordem de serviço, a contratante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, para fins de verificação dos espaços físicos, bem como de outros itens que devem ser analisados para a execução do evento.
- 5.7.2. A contratante poderá realizar a vistoria acompanhada pela representante da contratada até cinco dias antes da realização do evento e deverá estar devidamente identificada.
- 5.8. Caberá à CONTRATADA, sempre que demandado pela CONTRATANTE, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado pelo Coordenador de Eventos.
- 5.9. A equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além dos demais postos solicitados, atuando em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento;
- 5.10. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e alimentação entre outras previstas na legislação trabalhista tudo sobre expensas da CONTRATADA.
- 5.11. Ademais, a contratada deverá atender às solicitações feitas em tempo hábil, ciente de que o não atendimento irá prejudicar o andamento das atividades a serem realizadas. Salienta-se que a contratada tem que ter, previamente, o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme estabelecido no termo de referência e edital, sendo estas especificações mínimas e que não restringem a oferta de mercado existente, visando, apenas, que não sejam prestados serviços de forma inadequada e ineficiente.
- 5.12. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços: serão telefone, e-mail ou ainda ofício encaminhado aos endereços da contratante.

---

5.12.1. Ressalta-se que deverá haver disponibilidade de comunicação fora do horário comercial, nos casos de eventos que se estendam para além desse horário.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.1.1. Em razão da natureza do serviço, a contratação não poderá empregar práticas sustentáveis propriamente ditas. No entanto, quando da execução do serviço, o prestador deverá primar pela preservação ambiental naquilo em que for aplicável, como por exemplo: não uso de descartáveis, sendo a utilização destes materiais apenas em casos excepcionais, como naqueles em que envolvam um grande quantitativo de participantes.

6.1.1.1. A empresa prestadora dos serviços deverá buscar mecanismos de modo a utilizar pratos, talheres e copos de material reutilizável, em especial em eventos de pequeno porte. Portanto, o uso de descartáveis deve ser evitado, e quando se fizer imprescindível, para o caso de eventos de grande porte ou com a participação de um número considerável de discentes, a contratada deverá realizar a devida separação e destinação dos resíduos sólidos gerados logo após o término do evento.

6.1.2. É importante que as ações institucionais sejam norteadas por normativas que favoreçam a sustentabilidade ambiental, a exemplo da Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), a qual colabora para o enfrentamento de problemas ambientais, sociais e econômicos decorrentes do manejo inadequado dos resíduos sólidos;

6.1.3. Há necessidade também de considerar e respeitar as legislações em nível federal, estadual e municipal, concernentes à poluição sonora, que “é toda emissão de som que, direta ou indiretamente, seja ofensiva ou nociva à saúde, à segurança e ao bem-estar da coletividade ou transgrida as disposições fixadas nessa lei” (Lei nº 12.789, de 28 de abril de 2005, do Estado de Pernambuco). Os regulamentos determinam quantidades máximas de decibéis a serem mensurados em determinados horários e distâncias, de modo a garantir a saúde, a segurança, o sossego e o bem-estar público.

6.1.4. A contratada deverá executar a prestação dos serviços dentro dos padrões de qualidade considerados satisfatórios. Além disso, não é demais enfatizar que a pretensão da contratação deverá ser a mais vantajosa para Administração, o que não dispensa o atendimento aos critérios de sustentabilidade, conforme consubstanciado na Guia Nacional de Compras Sustentáveis 4ª edição da Consultoria-Geral da União CGU/AGU.

6.1.5 Ainda em âmbito nacional, importante ressaltar que a Nova Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 2021) traz o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação, dispondo que o incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório. Em reforço a essa diretriz, a Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos neles estabelecidos.

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

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



7.1.1. A execução dos serviços da referida contratação será efetuada quando da necessidade de realização de eventos de pequeno, médio e grande porte desta Instituição, compreendendo a organização de eventos, a qual realizará atividades relacionadas a solenidade (abertura, narrativa e fechamento de eventos com cerimonialista e mestre de cerimônia) com o fornecimento de mobília (palcos, púlpito, mesas, cadeiras, toalhas e demais adereços) como também o fornecimento de refeições bem como talheres e pegadores, itens descartáveis e louça, esta compreendendo: copos, taças, pratos de refeições e entradas, bandejas, *richoud*.

7.1.2. Adicionalmente, para eventos de natureza específica, como formaturas, serão necessários itens próprios do evento como :

7.1.2.1. Fornecedor pela empresa de vestes talares

7.1.2.2. Organização do local com tapetes para a entrada dos formandos

7.1.2.3. Disposição e organização da mesa de honra

7.1.2.4. Fornecedor de praticável para o posicionamento dos formandos quando do momento da entrega.

7.2. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características e para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **7.2.1 Decoração e Ambientação**

7.2.1.1 A CONTRATADA deverá entregar todo material em perfeito estado de conservação;

7.2.1.2 Os serviços deverão ser realizados por equipes técnicas competentes, evitando todo e qualquer problema na execução do evento;

7.2.1.3. Os itens deverão ser entregues em tempo suficiente para a sua montagem e fixação, cumprindo os prazos acordados com a CONTRATANTE;

7.2.1.4. O serviço de montagem e desmontagem também ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.

### **7.2.2. Serviços de Alimentação**

7.2.2.1 A CONTRATADA deverá providenciar a alocação de equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), sempre que necessário, devidamente uniformizados.

7.2.2.2. O item serviço de alimentação deve contemplar todo material necessário para a realização dos serviços de café da manhã, almoço, jantar e lanches em eventos, com coquetel, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidro, conforme definido pela CONTRATANTE quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds etc.) e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), bem como a decoração das mesas, conforme definido pelo Cerimonial da CONTRATANTE;

7.2.2.3 Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;

7.2.2.4. As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc. e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha).

serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como qualquer dano ou extravio dos materiais citados;

7.2.2.5. A CONTRATADA deverá apresentar previamente para a CONTRATANTE as opções de salgados, doces, tipo de carne e peixe, saladas, empratados, petit four e sucos que serão oferecidos no evento;

7.2.2.6. A contratante realizará verificação dos itens de alimentação por amostragem, por meio de degustação prévia, no início do contrato, e se aprovada a CONTRATADA deverá seguir o padrão em todos os eventos de todas as unidades do IF Sertão-PE;

7.2.2.7. O serviço de refeição será realizado no local do evento, a ser determinado pela CONTRATANTE, e deverá ser fornecido com pessoal de apoio;

7.2.2.8. O serviço deverá ser realizado com garçons em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento;

7.2.2.9. Caso o serviço de alimentação seja contratado para mais de um dia, a CONTRATADA deverá alternar o cardápio de alimentação para que não haja repetição do mesmo alimento;

7.2.2.10. A contratada para o serviço de alimentação deverá apresentar as seguintes documentações: atestado de vigilância sanitária do local de produção da alimentação; declaração da empresa constando os dados (número do registro profissional; nome completo; contato telefônico; e-mail e endereço profissional) do responsável técnico pela alimentação, devidamente registrado no Conselho Federal de Nutrição; tais medidas se inserem no rol dos cuidados com a saúde pública e visam a proteção da saúde do público que será beneficiado pelo serviço;

7.2.2.11. No caso de subcontratação de alimentação a contratada deverá apresentar a declaração da empresa subcontratada constando os dados (número do registro profissional; nome completo; contato telefônico; e-mail e endereço profissional) do responsável técnico pela alimentação, devidamente registrado no Conselho Federal de Nutrição.

### **7.2.3. Da locação de espaço físico**

7.2.3.1 A CONTRATADA providenciará a locação do espaço físico através de aviso de serviços (AS) com antecedência mínima de 7 (sete) dias;

7.2.3.2 Os serviços de LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO consistem da disponibilização de ambientes para realização de eventos em geral, tais como auditórios, salas, salões, foyers, áreas de alimentação, entre outras;

7.2.3.3 A CONTRATADA deverá apresentar 03 (três) propostas, equivalentes, de local para a realização do evento, conforme quantidade de pessoas prevista para o evento;

7.2.3.4 A prospecção do espaço físico é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. A locação dos espaços físicos além de estarem em consonância com a descrição do objeto, devem estar limpo e em bom estado de conservação;

7.2.3.5. Na prospecção, os espaços físicos deverão ser contemplados por todos os aspectos relativos a acessibilidade;

7.2.3.6 Os equipamentos, mobiliários, instalações e demais elementos que compuserem a estrutura física do local não serão objeto de cotação à parte, devendo estar inclusos na proposta do CONTRATADA;

7.2.3.7. Somente será admitida a cobrança de mobiliário no caso de locação em estabelecimentos que não dispuserem desse material ou que, comprovadamente, sua cobrança seja feita à parte da locação, para o que será exigida da CONTRATADA declaração do estabelecimento informando essa condição;

7.2.3.8 A contratada ficará responsável por toda e qualquer problema advindo que venha afetar a qualidade do objeto ora descrito.

#### **7.2.4. Da hospedagem**

7.2.4.1 O serviço de hospedagem consiste na prospecção, bloqueio e reserva de apartamentos em hotéis, na cidade-sede da unidade solicitante, em hotéis classificados na categoria 3 estrelas;

7.2.4.2 Os quartos deverão conter banheiro privativo acessível, televisão, ar-condicionado, telefone, e acesso à internet;

7.2.4.3 Os hotéis selecionados na fase de prospecção serão vistoriados pela CONTRATANTE, que avaliará as condições de acessibilidade do estabelecimento, de conservação, a destinação dos quartos entre outros aspectos, de forma a garantir a integridade física e moral dos usuários;

7.2.4.4 A vistoria consiste de inspeção técnica nas dependências do estabelecimento hoteleiro, para verificação das condições de prestação dos serviços, das instalações físicas, sua localização e sua compatibilidade com as necessidades da CONTRATANTE, inclusive quanto à segurança física dos usuários (hóspedes);

7.2.4.5 Após a emissão de ordem de serviço pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá providenciar a prospecção dos apartamentos solicitados no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas da solicitação;

7.2.4.6 O fornecimento de café da manhã deverá estar incluído no valor da diária dos apartamentos;

7.2.4.7 Quaisquer despesas extras, tais como hospedagem de acompanhantes não relacionados no room list fornecido pela CONTRATANTE, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede e deverão ser pagas por ele no momento do check-out.

#### **7.2.5 Dos Recursos Humanos**

7.2.5.1 Os serviços de Recursos Humanos consistem da disponibilização de profissionais de diversas categorias, qualificados e habilitados conforme o desempenho das funções requeridas, para atuar no apoio à realização dos eventos;

7.2.5.2. A diária será de 08 (oito) horas para os profissionais listados no lote de recursos humanos, devendo estar incluída na diária para pela CONTRATADA, as despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas. Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional;

7.2.5.3 O cerimonialista, assistentes, o mestre de cerimônia, os garçons e copeiras/os devem trabalhar uniformizados e possuir experiência na área de atuação.

#### **7.2.6. Dos Serviços de confecção de materiais para colação de grau**

7.2.6.1 As becas como demais itens que compõem a vestimenta de formatura devem ser entregues em perfeito estado, passadas e completas, no local de realização do evento;

7.2.6.2 Os canudos de formatura também devem ser entregues no local de realização do evento;

7.2.6.3 A empresa será responsável pelo recolhimento das becas e demais itens da vestimenta, no local formatura, após a finalização da solenidade de colação de grau.

### **7.2.7. Dos Serviços de Confecção de materiais para eventos e solenidades**

7.2.7.1 A confecção da bandeira deve obedecer aos padrões dispostos na Lei nº 5.700, de 1 de setembro 1971, que dispõe sobre a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais, e dá outras providências;

7.2.7.2 As dimensões das demais bandeiras devem obedecer às devidas proporções, conforme legislação e portarias. As dimensões referentes à altura, largura e comprimento devem seguir os padrões da bandeira do Brasil;

7.2.7.3 Os itens dispostos no Lote 04 (Serviços de Confecção de materiais para eventos e solenidades) serão confeccionados para uso e posse do IF Sertão-PE;

7.2.7.4 Ficará sob total responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento dos itens entregues fora das especificações apresentadas no Termo de Referência.

7.3. Sendo assim, os serviços considerar-se-ão devidamente prestados quando do aceite provisório por parte do fiscal técnico e aceite definitivo por parte do gestor do potencial contrato. Saliente-se que o não atendimento aos requisitos relativos à quantidade e qualidade pré-estabelecidos poderá ensejar o não pagamento integral da nota fiscal dos serviços, bem como a aplicação de eventuais penalidades, conforme positivado no termo de referência e instrumento contratual.

7.4 Dada a natureza da contratação em questão, no tocante à adoção de providências na estrutura física das Unidades desta Administração, entende que, quando da realização de eventos nos espaços físicos da Reitoria e Campi, o IFSertãoPE deverá viabilizar mecanismos para a separação e a destinação dos resíduos sólidos gerados a serem efetuadas pela contratada, através da sinalização das lixeiras disponíveis no local do evento para cada tipo de material a ser descartado.

## **7.5. ENDEREÇOS DA REITORIA E CAMPUS DO IFSERTÃOPE**

7.5.1 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, Reitoria. Endereço de entrega: Rua Aristarco Lopes, 240, Centro. Antiga Escola de Petrolina. CEP: 56302-100 | Petrolina-PE. Telefone: (87) 2101-2350.

7.5.2 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, campus Petrolina. Endereço de entrega: Rua Maria Luzia de Araújo Gomes Cabral, 791, Bairro João de Deus. CEP 56316-686, Petrolina-PE. Telefone: (87) 2101-4300.

7.5.3 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, campus Petrolina Zona Rural. Endereço de entrega: PE 647, Km 22, PISNC (Projeto Senador Nilo Coelho) N - 4, Zona Rural, Cx. Postal 277. CEP 56.302-970 | Petrolina-PE. Telefone: (87) 2101-8050.

7.5.4 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, campus Ouricuri. Endereço de entrega: Estrada do Tamboril, S/N. CEP: 56200-000 | Ouricuri/PE – Brasil. Telefone: (87) 99625-0014 / 99625-0156.

7.5.5 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, campus Floresta. Endereço de entrega: Rua Projetada, S/N, Caetano II - N4. CEP: 56400-000 | Floresta/PE – Brasil. Telefone: (87) 99635-0001 / (87) 99635-0015



7.5.6 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, campus Salgueiro. Endereço de entrega: BR 232, Km 504, sentido Recife, Zona Rural. CEP: 56000-000 | Salgueiro/PE – Brasil. Telefone: (87) 98119-2921

7.5.7 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, campus Santa Maria da Boa Vista. Endereço de entrega: BR 428, Km 90, Zona Rural. CEP: 56.380-000 | Santa Maria da Boa Vista/PE – Brasil.

7.5.8 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sertão Pernambucano, campus Serra Talhada. Endereço de entrega: Rodovia PE 320, Km 126, Zona Rural. Caixa Postal 78. CEP: 56.903-000 | Serra Talhada/PE – Brasil.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1 A Instituição deverá proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços e deverá prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.

8.1.2 A Instituição deverá solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a substituição dos serviços que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta.

8.1.3 A Instituição deverá solicitar a licitante vencedora que assine a Ata de Registro de Preços ou retire a nota de empenho, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação.

8.1.4 A Contratada deverá manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração e apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

8.1.5 Deverá apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

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

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

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

8.2 A Contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e responsabilizar-se por qualquer atraso ou problemas na execução do serviço.

8.3 A Contratada deverá executar os serviços nas datas estabelecidas pelo IFSertãoPE com recebimento da Autorização de Serviço (AS) no mínimo sete dias antes da data do evento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC**

8.4 A Contratada deverá responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens do IF SertãoPE, durante a entrega dos serviços, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente combinado pela Contratante.

8.4.1 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

8.5 Assinar a Ata de registro de Preços em até 03 (três) dias úteis, após a convocação.

8.6 Retirar a nota de empenho/Autorização de Serviço em até 3 (três) dias úteis.

8.7 A contratada obriga-se a executar os serviços de acordo com o cronograma, durante a vigência da Ata, de acordo com o solicitado em cada Autorização de Serviço.

8.8 A contratada deverá cumprir o prazo de garantia de acordo com o especificado em cada item neste Termo de Referência ou conforme o prazo estabelecido na proposta de preços, caso este seja maior que o mínimo estabelecido.

8.9 No caso de necessidade de transporte (pessoas/equipamentos) para cumprimento da garantia dos serviços, todos os custos serão arcados pela contratada.

8.10 No caso de serviço de alimentação contratada deverá apresentar as seguintes documentações: atestado de vigilância sanitária do local de produção da alimentação; declaração da empresa constando os dados (número do registro profissional; nome completo; contato telefônico; e-mail e endereço profissional) do responsável técnico pela alimentação, devidamente registrado no Conselho Federal de Nutrição; tais medidas se inserem no rol dos cuidados com a saúde pública e visam a proteção da saúde do público que será beneficiado pelo serviço.

8.11 A contratada se obriga a entregar o serviço rigorosamente de acordo com as Especificações Técnicas Mínimas, a proposta de preços e as normas estipuladas neste Termo de Referência.

8.12 A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços no prazo máximo de 7 (sete) dias, após o recebimento da Autorização do Serviço ou Nota de Empenho da Coordenação de Eventos do IF SertãoPE.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a 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;

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

- 
- 9.5. 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.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. 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;
- 10.2. 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;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC**

- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou ~~Distrital~~ do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como



---

as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1. 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.



---

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

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. 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.

13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.12. 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.

13.13. 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.

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

13.15. 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.

13.16. Nos serviços de alimentação, a contratada deverá permitir que os fiscais técnicos da contratante, e se possível um nutricionista do IFSertãoPE, realize visita ao local de produção dos alimentos, a fim de verificar as condições e evitar riscos de perigos, contaminação de alimentos e agravos à saúde.

13.17. A Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços prestados, no todo ou em parte, se em desacordo com o Contrato.

#### **14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo I/C**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) :

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

- 14.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 14.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.4 Definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

14.4.1 A unidade de medida utilizada para os itens são aqueles descritos no objeto deste Termo de Referência.



---

16.4.2 Os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada são:

14.4.2.1 A aderência das características e especificações dos serviços, materiais e equipamentos apresentados ao indicado no objeto deste termo de referência;

14.4.2.2 Atendimento dos quantitativos solicitados na Ordem de Serviço e efetivamente prestados de acordo com a unidade de medida de cada item;

14.4.2.3 Observância dos prazos indicados e demais prazos inscritos neste Termo de Referência para a prestação dos serviços;

14.4.2.4 Os indicadores de desempenho para aferição da qualidade descritos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante no Anexo I/C, configurado como similar ao modelo indicado na IN SESGE nº 05/2017.

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

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

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

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

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

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

15.3.1.2. 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.

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

15.3.2. No prazo de até 10 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.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC**

- 15.3.2.1. 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.
- 15.3.2.2. 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.
- 15.3.2.2.1. 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.
- 15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 15.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
- 17.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 17.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;
- 17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 10(dez) dias.
- 17.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.
- 15.6. 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).
- 15.7. 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.

## **16. DO PAGAMENTO**

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

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

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

16.3.1. 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

16.5.1. o prazo de validade;

16.5.2. a data da emissão;

16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4. o período de prestação dos serviços;

16.5.5. o valor a pagar; e

16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.13.1. 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.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17 REAJUSTE

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

17.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

17.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

**18.1.1 Entende-se não haver necessidade de exigir garantia contratual considerando: a natureza da contratação e a forma de execução do serviço.**

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO  
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

- a.i) **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;
- a.ii) **Multa de:**
- (ii.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;
  - (ii.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;
  - (ii.3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (ii.4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (ii.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;
  - (ii.6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- a.iii) 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;
- a.iv) 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.
- a.v) 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;
- 19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 19.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC**

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

**Tabela 2**

<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 conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	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	01



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC**

	necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	
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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.10. 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.

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

- 19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 20.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 20.3.1.1.1 executado satisfatoriamente o serviço ou serviço similar em número igual ou 50% (cinquenta por cento) da quantidade em aquisição do item o qual irá fornecer;
- 20.3.1.1.2 Forneceu o referido item sempre em prazo correto;
- 20.3.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 20.3.1.3 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.
- 20.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 20.4.1 Valor Global:** conforme planilha de preço máximo aceitável – **Anexo I-B** deste termo.
- 20.4.2 Valores unitários:** conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 20.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

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



21.1 O custo estimado da contratação é aquele previsto na **Planilha de Preço Máximo Aceitável – Anexo I-B** deste termo.

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1.A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**Petrolina-PE, 29 de setembro de 2022**

Identificação e assinatura do(s) servidor(es) (ou equipe) responsável:

Alex de Souza Magalhães

Diretor-Geral do campus Serra Talhada

APROVO o presente Termo de Referência de acordo com o inciso II do Artigo 14º do Decreto 10.024/2019, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação no certame de Pregão Eletrônico para **Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Eventos e Solenidades para Atendimento das Demandas das Unidades do IFSertãoPE**, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

**Petrolina-PE, 29 de setembro de 2022.**

**Maria Leopoldina Veras Camelo**  
**Reitora/IFSertãoPE**

### ANEXOS:

**I/A – Estudo Técnico Preliminar (ETP)**  
**I/B – Planilha de Preço Máximo Aceitável**  
**I/C – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**