



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP – SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA**  
(Processo Administrativo n.º 23228.000763/2019-18)

**1. DO OBJETO**

- 1.1. **ASSUNTO:** Registro de preços para contratação eventual e futura de serviços comuns de **festividades, homenagens e fornecimento de alimentação**, em atendimento às demandas da Reitoria e *Campi* do Ifap.
- 1.2. O serviço deverá ser prestado conforme especificações descritas nesse Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do edital independente de transcrição;
- 1.3. Para efeito de julgamento dos preços no PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, o critério de julgamento deverá ser **menor preço por grupo**, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor para o grupo na fase de lances;
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário;
- 1.5. Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do grupo, no entanto, a disputa será por item;
- 1.6. O serviço deverá ser prestado conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos neste Termo de Referência, observadas as especificações e quantidades relacionadas abaixo:

**TABELA I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA**

GRUPO	ITEM	IDENTIFICAÇÃO CÃO CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL
<b>GRUPO 1</b>	<b>1</b>	<b>17019</b>	Ornamentação, tipo 1 - Serviço de ornamentação tipo 1, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 púlpito em acrílico ou de inox. <b>Serviço a ser realizado para: Reitoria, Campus Macapá, Campus Santana e Campus Porto Grande.</b>	<b>UND</b>	<b>30</b>	R\$ 1.779,63	R\$ 53.388,90
	<b>2</b>	<b>17019</b>	Ornamentação, tipo 2 - Serviço de ornamentação tipo 2, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 04 arranjos em flores naturais com aparadores, para ficar por trás da mesa de honra, de maneira que fique aparente; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 06 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para	<b>UND</b>	<b>21</b>	R\$ 1.851,53	R\$ 38.882,13



			decoreção de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 cenário de fundo iluminado, montado em uma estrutura de treliça, 0,30 x 3,00 x 15,00m para montagem, em tecido nas cores a combinar, levemente ornamentado para ficar atrás da mesa de honra; e 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para: Reitoria, Campus Macapá, Campus Santana e Campus Porto Grande.				
3	17019		Ornamentação, tipo 3 - Serviço de ornamentação tipo 3, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; 01 púlpito em acrílico, inox ou madeira; 04 poltronas; 04 Refletores de luz; Tecidos e acabamentos para decoreção de mesa e paredes de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 100 canudos de formatura de cor a combinar a serem utilizados quando o evento for colação de grau ou formatura; 01 cenário de fundo iluminado montado na recepção do evento para realização de fotografias. Serviço a ser realizado para: Campus Santana e Porto Grande.	UND	13	R\$ 2.291,31	R\$ 29.787,03
4	17019		Ornamentação, tipo 4 - Serviço de ornamentação, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoreção de mesa e paredes de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; tapete vermelho (tipo passadeira) de no mínimo 10 metros de comprimento; 01 cenário de fundo iluminado montado na recepção do evento para realização de fotografias, com montagem e desmontagem de palco com dimensões aproximadas de 6x2,	UND	3	R\$ 4.475,00	R\$ 13.425,00



			revestido com carpete ou com material similar, com escada para acesso ao palco. Serviço a ser realizado para: Campus Laranjal do Jari -AP.				
	5	17019	Ornamentação, tipo 1 - Serviço de ornamentação tipo 1, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para o Campus Oiapoque.		4	R\$ 1.779,63	R\$ 7.118,52
GRUPO 2	6	8729	Serviço de recepção- Contratação de 03 moças recepcionistas para conduzir os convidados durante as solenidades e prestar assistência ao mestre de cerimônia e 01 garçom para servir à mesa das autoridades, no mínimo 4 horas por evento. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá, Santana e Porto Grande.	UND	13	R\$ 690,94	R\$ 8.982,22
	7	12955	Mestre de Cerimônia - Contratação de um mestre de cerimônia para a solenidades diversas de no mínimo duas horas de cerimonia por evento. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá, Santana e Porto Grande.	UND	41	R\$ 615,67	R\$ 25.242,47
	8	12955	Mestre de Cerimônia - Contratação de um mestre de cerimônia para a solenidades diversas de no mínimo duas horas de cerimonia por evento. Serviço a ser realizado para: Campus Laranjal do Jari.	UND	2	R\$ 615,67	R\$ 1.231,34
GRUPO 3	9	12556	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 1: serviço de sonorização para ambiente fechado (auditório) com capacidade de alcance de 300 pessoas, contendo: caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação e suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som). Serviço a ser realizado para o Campus Santana.	UND	4	R\$ 892,78	R\$ 3.571,12
	10	12556	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 2: serviço de sonorização para ambiente aberto e amplo (Ginásio ou área externa) com capacidade de	UND	7	R\$ 1.189,44	R\$ 8.326,08



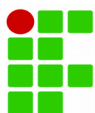
			alcance de 3000 pessoas, caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação, suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som), montagem e desmontagem. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá e Santana.				
	11	12556	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 3 - Serviço de sonorização para ambiente aberto e amplo (Ginásio ou área externa) com capacidade de alcance de pelo menos 1.000 pessoas, caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 2 com fio, máximo 2 sem fio, 3 com fio), acessórios de instalação, além de instalação, suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som), montagem e desmontagem. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	UND	10	R\$ 876,47	R\$ 8.764,70
	12	12556	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 3 - Serviço de sonorização para ambiente aberto e amplo (Ginásio ou área externa) com capacidade de alcance de pelo menos 1.000 pessoas, caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 2 com fio, máximo 2 sem fio, 3 com fio), acessórios de instalação, além de instalação, suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som), montagem e desmontagem. Serviço a ser realizado para o Campus Laranjal do Jari.	UND	2	R\$ 876,47	R\$ 1.752,94
	13	12556	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 1: serviço de sonorização para ambiente fechado (auditório) com capacidade de alcance de 300 pessoas, contendo: caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação e suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som). Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.	UND	2	R\$ 892,78	R\$ 1.785,56
GRUPO 4	14	20460	Aluguel de mesas e cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de mesa (1 mesa mais 4 cadeiras), estilo plástica, sem identificação de marca de propaganda de bebidas, mais toalha de mesa. Mínimo de 50 jogos, máximo 500 jogos. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	JOGO	600	R\$ 17,05	R\$ 10.230,00



	15	20460	Aluguel de cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de cadeiras, mínimo de 50 und., máximo de 300 und., plástica ou metálica. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá e Santana.	UND	550	R\$ 3,57	R\$ 1.963,50
	16	20460	Aluguel de mesas- Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de mesa plástica ou metálica. Serviço a ser realizado em Macapá-AP.	UND	50	R\$ 5,50	R\$ 275,00
GRUPO 5	17	20460	Aluguel de mesas e cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de mesa (1 mesa mais 4 cadeiras), estilo plástica, sem identificação de marca de propaganda de bebidas, mais toalha de mesa. Mínimo de 50 jogos, máximo 500 jogos. Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.	JOGO	100	R\$ 17,05	R\$ 1.705,00
	18	20460	Aluguel de cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de cadeiras, mínimo de 50 und., máximo de 300 und., plástica ou metálica. Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.	UND	160	R\$ 3,57	R\$ 571,20
GRUPO 6	19	17809	Serviço de Locação de estandes modulares e afins - Serviço de Locação de estandes modulares, incluindo montagem e desmontagem: estande aberto com octanorm medindo 2,20 m de altura x 2,0 m de largura x 1,0 m profundidade; com paredes laterais. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	UND	100	R\$ 302,96	R\$ 30.296,00
	20	17809	Locação de Stand de exposição - locação de stand de exposição, com estrutura padrão, ponto elétrico, divisórias formicadas dupla face, medindo 2,20 x 0,96, montantes e travessas em alumínio anodizado, iluminação com arandelas em alumínio sendo 1 para cada 3m², testeira de identificação, no mesmo material, medindo 1,00 x 0,50, revestimento completo do chão em carpete de 4mm de espessura de cor escura (preto, cinza, azul ou marrom). A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. Serviço a ser realizado para: Campus Santana e Porto Grande.	UND	55	R\$ 408,33	R\$ 22.458,15
	21	17809	Locação de barraca de 6,25 m² (2,50 x 2,50m). Características: estrutura metálica; cobertura estilo pirâmide com lona de alta resistência, com proteção antichama e filtro UV;	UND	70	R\$ 220,00	R\$ 15.400,00



			grades e balcões em madeira. As barracas deverão ser entregues montadas, prontas para serem utilizadas nos eventos. Serviço a ser realizado para: Campus Santana e Porto Grande.				
	22	24376	Fornecimento e Instalação de Palco - com cobertura, para eventos (exemplo: apresentação musical). Serviço a ser realizado em Macapá-AP.	UND	2	R\$ 715,40	R\$ 1.430,80
	23	24376	Locação de barraca de 6,25 m² (2,50 x 2,50m). Características: estrutura metálica; cobertura estilo pirâmide com lona de alta resistência, com proteção antichama e filtro UV; grades e balcões em madeira. As barracas deverão ser entregues montadas, prontas para serem utilizadas nos eventos. Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.	UND	8	R\$ 220,00	R\$ 1.760,00
	24	17876	Serviço de aluguel de vestes (colação de grau) - serviço de aluguel de vestes talares, becas e acessórios utilizados nas solenidades de colação de grau - composto de 01 borla de outorga de grau, na cor branca, 01 pelerine branca (reitor) em crepe acetinado, 10 becas simples de cetim para autoridades, tam: p/m/g, 10 pelerines em cores a definir, 10 faixas para cintura em cores a definir, ajustáveis com velcro. Serviço a ser realizado em Laranjal do Jari – AP.	UND	3	R\$ 77,45	R\$ 232,35
GRUPO 7	25	3697	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega nos seguintes municípios: Macapá e Santana.	UND	1200	R\$ 10,85	R\$ 13.020,00
	26	3697	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de	UND	120	R\$ 10,85	R\$ 1.302,00



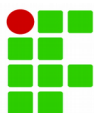
			forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega nos seguintes municípios: Porto Grande e Pedra Branca do Amapari.				
	27	3697	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega no município de Laranjal do Jari.	UND	110	R\$ 10,85	R\$ 1.193,50
	28	3697	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega no município de Oiapoque.	UND	70	R\$ 10,85	R\$ 759,50

1.7. O **VALOR TOTAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA** para esta contratação é de **R\$304.855,01 (trezentos e quatro mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e um centavo);**

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

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

Órgão gerenciador: REITORIA (UASG: 158150)				
Setor: Pró-Reitoria de Ensino				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	UND	1	12	12
25	UND	1	1200	1200
26	UND	1	120	120
27	UND	1	110	110
28	UND	1	70	70
CRONOGRAMA				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				



**LOCAL DE ENTREGA**

**Campus Macapá:** Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398

**Órgão Participante (UASG: 158159): CAMPUS MACAPÁ E CAMPUS OIAPOQUE**

**CAMPUS MACAPÁ**

Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	UND	1	6	0
2	UND	1	8	0
6	UND	1	8	8
7	UND	1	8	8
10	UND	1	3	3
11	UND	1	10	10
14	JOGO	1	600	600
15	UND	1	50	50
16	UND	1	50	50
19	UND	1	100	100
22	UND	1	2	2

**CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE**

Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
5	UND	1	4	4
13	UND	1	2	2
17	JOGO	1	100	100
18	UND	1	160	160

**CRONOGRAMA**

Conforme necessidade durante a vigência da ARP

**LOCAL DE ENTREGA**

**Campus Macapá:** Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909-398

**Campus Oiapoque:** Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000

**Órgão Participante (UASG: 155592): CAMPUS SANTANA**

Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	UND	1	3	3
2	UND	1	4	4
3	UND	1	4	4
6	UND	1	4	4





7	UND	1	10	10
9	UND	1	4	4
10	UND	1	4	4
15	UND	1	500	500
20	UND	1	50	50
21	UND	1	50	50
<b>CRONOGRAMA</b>				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
<b>LOCAL DE ENTREGA</b>				
Rodovia Duca Serra, s/n – Bairro Paraíso, Santana/AP, CEP: 69.925-000				

Órgão ou entidade participante (UASG: 155941): CAMPUS PORTO GRANDE				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total
1	UND	1	9	0
2	UND	1	9	9
3	UND	1	9	9
6	UND	1	1	1
7	UND	1	23	23
20	UND	1	5	5
21	UND	1	20	20
<b>CRONOGRAMA</b>				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
<b>LOCAL DE ENTREGA</b>				
Rodovia Perimetral Norte (BR-210), km 103, S/N, CEP 68997-000, Porto Grande-AP				

Órgão ou entidade participante (158160): CAMPUS LARANJAL DO JARI				
Item	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Total
4	UND	1	3	3
8	UND	1	2	2
12	UND	1	2	2
24	UND	1	3	3
<b>CRONOGRAMA</b>				
Conforme necessidade durante a vigência da ARP				
<b>LOCAL DE ENTREGA</b>				
Rua Nilo Peçanha, 1263 – Bairro Cajari, Laranjal do Jari/AP, CEP: 68.920-000				

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Para a contratação:

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

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

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

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

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

Adotou-se, assim, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas nos incisos II e III do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, bem como algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade, ou seja, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas e os preços, respectivos fornecedores e condições já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.

### 2.3. Para o agrupamento dos itens:

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A presente contratação trata-se de serviços comuns, e ocorrerá através de **Pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços**, de acordo com os Decretos (e alterações) nºs 3.555/2000, 3.722/2001, 3.784/2001, 5.450/2005, 7.892/2013, Lei nº 10.520/2002, sendo aplicadas subsidiariamente às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações. Consideram-se serviços comuns, para os fins e efeitos desta contratação, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado;



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

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **5. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

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

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

5.3. Por sua vez o Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017, regulamenta o dispositivo da Lei de Licitações já citado, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes. Conforme seu artigo 4º, são diretrizes de sustentabilidade, entre outras: I – baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; VII – origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; VIII – utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. Além disso, em seu artigo 3º dispõe que tais critérios e práticas de sustentabilidade serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

5.4. A presente licitação, portanto, busca observar os principais dispositivos que tratam do desenvolvimento sustentável nas aquisições e contratações públicas, inclusive o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do Ifap e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

## **6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços, objeto desta contratação, não são de natureza continuada, e deverão ser executados pelas empresas contratadas, obedecendo ao disposto na Lei de Licitações n. 8.666/93 e Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 5, de 2017, e nas demais normas legais e regulamentos pertinentes, bem como ao disposto neste Termo de Referência;

6.2. A contratada deverá prestar o serviço em observância ao mínimo estabelecido em cada descrição dos itens de serviço desta contratação, por meio de equipamentos e recursos profissionais adequados e em perfeito estado de uso, com pessoal treinado e habilitado para o desenvolvimento das atividades, estando ciente de que as normas técnicas da ABNT devem ser cumpridas, no que couber;

6.3. Os serviços deverão ser prestados nos locais de instalação das Unidades Administrativas do Ifap, tais: Reitoria e *Campi* Macapá, Santana, Porto Grande, Centro de Referência de Pedra Branca do



Amapari, Laranjal do Jari e Avançado Oiapoque, bem como em outros locais de necessidade da Administração, observados os limites dos Municípios do Estado do Amapá em que existe a atuação do Ifap;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

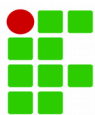
## **7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

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

7.3. O trajeto entre os Municípios acima pode ser dado por meio terrestre, sendo a maior distância cerca de 600 km;

## **8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



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

8.2. Para esta contratação, a fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo de referência previsto no item 10 deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

9.1.6. Entregar todos os equipamentos devidamente instalados e testados no local que será informado pelo Contratante com antecedência mínima de 08 (oito) horas de início de cada evento;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**9.2. Para os itens relacionados ao mestre de cerimônia, recepcionistas e garçom, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.4. Nos casos de solicitações de jogos de cadeiras e mesas, estas deverão ser plásticas;

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

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

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

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

9.4.2. A empresa responsável deverá fornecer os cabeamentos, amplificação, acessórios e técnico de som em quantidades suficientes à instalação e operação dos equipamentos durante a realização dos eventos, pertinentes ao objeto desta licitação;

9.4.3. A locação compreenderá o serviço de transporte, montagem, manutenção e desmontagem. Para a execução dos serviços deverá ser garantida mão-de-obra especializada, pessoal técnico e operacional, em número suficiente para o atendimento da demanda;

9.4.4. Os profissionais que estarão diretamente ligados ao serviço deverão estar devidamente uniformizados, familiarizados com os equipamentos a serem utilizados em cada evento, devendo realizar antes de cada evento, testes, ajustes e manuseios dos equipamentos.

**9.5. Para os itens relacionados com fornecimento de lanche, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:**

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





9.5.2. Os alimentos fornecidos deverão estar bem acondicionados em embalagens e recipientes adequados e limpos. O Contratado deverá fornecer todo o material necessário para a execução dos serviços tais como lenços de papel, canudos, caixas térmicas ou isopores térmicos, material de copa e cozinha higienizados e em bom estado de conservação;

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

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

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

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

9.5.7. A Contratante é responsável pelo recolhimento dos materiais deixados como copos, lenços de papel, pratos e outros, bem como manter o local organizado e limpo.

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

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

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

10.3. Salvo outro critério de medição de resultado a ser utilizado pela fiscalização de contrato, os serviços e produtos da Contratada serão avaliados por meio de 2 (dois) indicadores de qualidade: **1 – Pontualidade no cumprimento dos prazos de agendamento e execução dos serviços contratados, e, 2 – Qualidade, higiene e conservação dos alimentos após avaliação de seus usuários;**

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

Indicador	
<b>Nº. 1 – Pontualidade no cumprimento dos prazos de agendamento e execução dos serviços contratados. (0, 90, 0,95 ou 1,00 ponto)</b>	
Finalidade	Garantia que os serviços contratados sejam realizados nos prazos conforme estabelecidos em ordem de serviço
Meta a cumprir	100% dos serviços requeridos executados nos prazos estabelecidos em ordem de serviço
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados emitidos pela fiscalização do contrato.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo servidor/equipe da Contratante, responsável pelo acompanhamento/controle da execução dos serviços
Periodicidade	Por evento, a cada serviço previsto em ordem de serviço específica.
Mecanismo de Cálculo	O valor a ser pago será do serviço executado pelo fator:  Valor (R\$)= valor do serviço executado x Fator <ul style="list-style-type: none"><li>• Fator = 1,00 – se os serviços foram concluídos no prazo estabelecido;</li><li>• Fator = 0,95 – se os serviços, em parte, forem concluídos fora do prazo;</li><li>• Fator = 0,90 – se o total dos serviços forem concluídos fora do prazo;</li></ul>
Início de Vigência	A partir do prazo de início da prestação do serviço
Faixas de ajustes de pagamento	Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço: <ul style="list-style-type: none"><li>• Se o fator for = a 1,00 – corresponde a 100% do valor da Nota fiscal apresentada;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>Se o fator for = a 0,95 – corresponde a 95% do valor da Nota fiscal apresentada;</li><li>Se o fator for = a 0,90 – corresponde a 90% do valor da Nota fiscal apresentada.</li></ul>
Sanções	Conforme item 20 deste termo de referência
Observações	-

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

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

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

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

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

## 11. DA VISTORIA





11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 11h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail [delic.reitoria@ifap.edu.br](mailto:delic.reitoria@ifap.edu.br) (obs.: quando tratar-se de vistoria em órgão participante, o contato para agendamento será informado pelo órgão gerenciador), podendo sua realização ser comprovada por:

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

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

11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO**

### **12.1. Da Ata de Registro de Preços:**

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

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

### **12.2. Do Contrato:**

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

UNIDADE DEMANDANTE	UASG	CNPJ
REITORIA (ÓRGÃO GERENCIADOR)	158150	010.820.882/0001-95
CAMPUS MACAPÁ E OIAPOQUE	158159	010.820.882/0002-76
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160	010.820.882/0003-57
CAMPUS PORTO GRANDE	155941	010.820.882/0006-08

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

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos



empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. 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;

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

13.5. 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.

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

13.6.1. 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;

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

13.6.3. 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

13.6.4. 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;

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

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

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

13.6.8. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

13.7. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. 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;

14.2. 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;

14.3. 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;

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

14.5. 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;



14.6. 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;

14.7. 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;

14.8. 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;

14.9. 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;

14.10. 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;

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

14.12. 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;

14.13. 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;

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

14.15. 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;

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

14.17. 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;

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

14.19. 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;

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



14.21. 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;

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.1. 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.

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

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

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

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

17.4. 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;

17.5. 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;

17.6. 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;

17.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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;

17.8. 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;

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

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

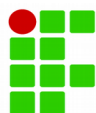


- 17.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 17.12. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 17.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 17.14. 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;
- 17.15. 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;
- 17.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;
- 17.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;
- 18.2. No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 18.3.1. 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;
- 18.3.2. 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;
- 18.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar 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;
- 18.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.





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

18.4.1. 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;

18.4.2. 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.

18.4.2.1. 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.

18.5. 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:

18.5.1. 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;

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

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

18.6. 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);

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

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

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

**19.2.2. Multa de:**



19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e**

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

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

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

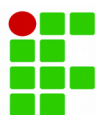
19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU



1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL**

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

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





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

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

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

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

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

## 21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE GESTORA	UASG
REITORIA	158150
CAMPUS MACAPÁ E AVANÇADO OIAPOQUE	158159
CAMPUS SANTANA	155592
CAMPUS PORTO GRANDE	155941
CAMPUS LARANJAL DO JARI	158160

ITENS	NATUREZA DE DESPESA E SUBITEM	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE
1-28	33.90.39-23	108908	8100

## 22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

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

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

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

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

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

22.4.1. o prazo de validade;



- 22.4.2. a data da emissão;
  - 22.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 22.4.4. o período de prestação dos serviços;
  - 22.4.5. o valor a pagar; e
  - 22.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 22.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 22.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 22.6.1. não produziu os resultados acordados;
  - 22.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 22.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 22.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 22.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 22.9. 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;
- 22.10. 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;
- 22.11. 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;
- 22.12. 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;
- 22.13. 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;
- 22.13.1. 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.
- 22.14. 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;
- 22.15. 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;**



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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

### 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. Nos casos em que houver prestação do serviço com fornecimento de materiais/peças/acessórios, em todos os materiais deverão constar, em suas embalagens, descrições e especificações na língua portuguesa, ou apresentar rótulo com as mesmas características.

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
<p>ANA PAULA ALMEIDA CHAVES Chefe do DEPLAN Portaria nº 2009/2018/GR/IFAP</p>	<p>(    ) Aprovo e autorizo abertura de Processo de Licitação (    ) Não aprovo</p> <p>MARIALVA DO SOCORRO RAMALHO DE OLIVEIRA DE ALMEIDA Reitora do IFAP</p>

### ANEXO I - A

#### PLANO DE ESTUDO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FESTIVIDADES,  
HOMENAGENS E FORNECIMENTO DE LANCHES, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA REITORIA E  
CAMPI DO IFAP

#### Introdução

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar que servirá essencialmente para assegurar a viabilidade técnica e embasar o Termo de Referência da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de festividades, homenagens e fornecimento de lanches, sob demanda, em atendimento às necessidades da Reitoria e *Campi* do IFAP, tais: Macapá (abrangendo Macapá e Avançado Oiapoque), Santana, Porto Grande e Laranjal do Jari.

O conteúdo deste documento baseia-se nas exigências constantes no art. 24 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, publicada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Em conformidade com a lei, o presente serviço é comum. Consideram-se serviços comuns, para os fins e efeitos desta contratação, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades auxiliares, materiais ou acessórias à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

As últimas contratações do IFAP para este serviço foram realizadas por meio da modalidade de pregão eletrônico, pelo sistema de registro de preços, e obteve-se êxito nos procedimentos e resultados, e o objeto foi atendido, conforme a necessidade do Instituto.

### **Equipe de Planejamento da Contratação**

Integram a Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela elaboração deste Plano de Estudos Preliminares e pelo Gerenciamento dos Riscos da Contratação, nomeados pela Portaria 954/2019-GAB/RE/IFAP, os servidores abaixo listados:

1. Ana Paula Almeida Chaves
2. Lenice Alda dos Santos Mendes
3. Jaciara Nunes de Andrade Corte

### **1. Identificação da necessidade da Contratação (art. 24, § 1º, I, e anexo III da IN 05/2017)**

A Reitoria do Ifap é o órgão gerenciador desta contratação, e são participantes os *Campi*: Macapá (abrangendo Macapá e Avançado Oiapoque), Santana, Porto Grande e Laranjal do Jari.

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

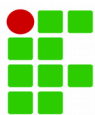
A Pró-Reitoria de Ensino, em sua justificativa, frisou que é o setor responsável pelas atividades e políticas de ensino no âmbito do IFAP, em consonância com as diretrizes emanadas pelo MEC/SETEC, tendo como atribuição a supervisão e a implantação dessas políticas nos *campi* do IFAP, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, assim como a inclusão de jovens e adultos no pleno direito à educação pública, gratuita e de qualidade.

E ainda, desenvolve suas ações propondo a quebra das barreiras entre o ensino técnico e o científico, a partir da articulação entre trabalho, ciência e cultura na perspectiva da emancipação humana, com a oferta de educação profissional e tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, nos *campi* do IFAP, em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, cursos técnicos de nível médio nas formas integrada e subsequente e em cursos superiores de Tecnologia e Licenciatura, nas modalidades presencial e a distância, buscando atender à política de expansão da Rede Federal concernentes com as diretrizes do MEC/SETEC.

Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de ornamentação em razão da realização de três eventos de extrema relevância para o ensino, que serão promovidos pela PROEN, conforme descrito abaixo:

- I) Encontro de Gestores de Ensino;
- II) Encontro de Assistência Estudantil;
- III) Jogos Internos do IFAP.

Relativo aos serviços de fornecimento de lanches solicitado pela PROEN, justifica-se para atendimento das demandas advindas dos processos seletivos discentes do IFAP dos cursos técnicos



(integrado, subsequente e PROEJA), e ainda dos cursos superiores, para atendimento das necessidades dos servidores e colaboradores externos nas fases do processo seletivo, bem como dos discentes participantes dos Jogos Internos do IFAP.

Ressalta-se que os processos seletivos ocorrem em todas as unidades de ensino do IFAP, sendo necessário o fornecimento de lanches nos seguintes municípios: Macapá, Oiapoque, Santana, Porto Grande, Pedra Branca do Amapari e Laranjal do Jari.

O Campus Macapá, através da Seção de Gerenciamento de Comunicação Social justificou sua demanda tendo em vista o número expressivo de eventos institucionais realizados durante o ano de 2018. Os serviços de ornamentação, mestre de cerimônia, recepção e garçom se fazem necessários para permitir a realização dos eventos institucionais, apoiando as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Campus Macapá.

A Seção de Gerenciamento Pedagógico do Campus Macapá justificou sua demanda devido a necessidade de decoração temática em alguns eventos do Campus, com o intuito de ambientar adequadamente e sensibilizar os participantes.

A Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Matemática do Campus Macapá justificou sua demanda para a realização da Feira Amapaense de Matemática, considerando que todos os anos são selecionados cerca de 12 trabalhos para representarem o Estado do Amapá na Feira Nacional de Matemática.

A Direção de Ensino do Campus Macapá justificou sua demanda para a realização de eventos daquela Direção e de setores correlacionados.

A Diretoria do Campus Avançado Oiapoque justificou sua demanda para apoio a suas atividades e eventos.

O Campus Santana, através do Departamento de Pesquisa e Extensão, justificou sua demanda com a finalidade de atendimento dos diversos setores do Campus, para os eventos previstos para 2019. A contratação dos serviços é necessária para atendimento dos eventos de caráter institucional, tais como seminários, palestras, formaturas, e quaisquer outros que envolvam as comunidades internas e externas do IFAP.

O Campus Porto Grande, através da Coordenação Geral de Ensino, justificou sua demanda para utilização nos eventos previstos no calendário institucional.

A Secretaria de Gabinete do Campus Porto Grande justificou sua demanda para a montagem de estruturas de eventos que se realizarão naquele Campus.

O Departamento de Administração e Planejamento do Campus Porto Grande justificou sua demanda para a realização de eventos de caráter institucional no Campus Porto Grande e Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari.

O Campus Laranjal do Jari, através do Departamento de Administração e Planejamento justificou sua demanda para a realização de solenidades de formaturas e eventos relacionados pedagógicos, de ensino, de pesquisa e de extensão.

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

## **2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão, se houver (art. 24, § 1º, II, e Anexo III da IN 05/2017)**

A contratação do serviço proposto encontra amparo no Plano de Desenvolvimento Institucional (2019-2023) do Ifap, conforme abaixo:

### **Dimensão Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional**

#### **Ações:**

- *Instituir práticas de ensino e aprendizagem que promovam a satisfação dos alunos;*
- *Realizar projetos de pesquisa e extensão junto à comunidade.*



### **Dimensão Comunicação com a Sociedade:**

#### **Meta:**

- *Sistematizar e ampliar a realização de eventos institucionais, de natureza técnico-científica, artístico-culturais e desportiva com a comunidade interna e externa.*

### **Dimensão Políticas para o Ensino, a Pesquisa, a Extensão e a Pós-Graduação**

#### **Objetivo:**

- *Realizar Processos Seletivos, diversificando as formas de acesso para promover a inclusão social;*
- *Ampliar e Fortalecer os programas e projetos de extensão.*

#### **Ações:**

- *Fomentar o desenvolvimento e registros de projeto de extensão nos campi;*
- *Planejar, executar e oferecer apoio estrutural e financeiro para a realização de programas, projetos, atividades e ações de extensão.*

### **3. Requisitos da contratação (art. 24, § 1º, III, e anexo III da IN 05/2017)**

**a)** O presente serviço é de natureza não continuada, e deverá ser executado pela(s) empresa(s) contratada(s), obedecendo ao disposto na Lei de Licitações n. 8.666/93 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, e nas demais normas legais e regulamentos pertinentes;

**b) Para os itens relacionados à ornamentação, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:**

- O serviço de ornamentação visa a contratação de empresa que preste o serviço de ornamentar os espaços destinados aos acontecimentos dos eventos;
- As flores utilizadas deverão ser de boa qualidade, novas e naturais;
- A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após a realização do evento;
- A Contratada deverá substituir imediatamente os itens com defeitos durante o evento;
- Todos os insumos (por exemplo: extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo Contratado e seus custos considerados na proposta;
- Entregar todos os equipamentos devidamente instalados e testados no local que será informado pelo Contratante com antecedência mínima de 08 (oito) horas de início de cada evento;
- Retirar os equipamentos/materiais utilizados, objeto do contrato, após o término do evento, no prazo máximo de 24 horas após o evento;
- Incluir nos preços todas as despesas incidentes na prestação dos serviços, tais como instalação e manutenção das máquinas, peças de reposição e materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;
- Colocar à disposição da coordenação dos eventos técnicos capacitados a resolver os problemas relacionados com os equipamentos instalados, em tempo compatível com o defeito/falha apresentado, não superior a 30 (trinta) minutos após informados. Caso o problema não possa ser sanado no prazo citado, deverá a Contratada substituir o equipamento em no máximo 02 (duas) horas, sob pena de aplicação de multa prevista no Termo de Referência;
- Os equipamentos e materiais utilizados deverão ser tecnologicamente compatíveis com os padrões usuais de mercado. Não serão aceitos equipamentos e materiais defasados;
- Os equipamentos utilizados deverão ser entregues instalados e testados com antecedência ao evento. A empresa deverá estar com os equipamentos/materiais em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para o Instituto Federal do Amapá;
- A Contratada deverá consignar em sua proposta de preço todos os recursos (materiais e de pessoal) necessários à completa cobertura do evento;





- Os materiais deverão ser entregues limpos, passados e sem cheiros, no que couber;
- O vencedor da licitação deverá fazer, antes da ornamentação, o reconhecimento do espaço a ser decorado, bem como agendar horário com o solicitante do IFAP para definições e ajustes necessários à execução dos serviços;
- A Contratada deverá apresentar os materiais antecipadamente para a aprovação do demandante, no máximo em até 72 horas (setenta e duas) horas após contato pelo demandante.

**c) Para os itens relacionados ao mestre de cerimônia, recepcionistas e garçom, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:**

- Quando o número de profissionais presentes no evento não corresponder ao número de profissionais solicitados pelo Contratante, a empresa será penalizada;
- Todos os profissionais contratados deverão prestar os serviços de forma célere, agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias;
- Os profissionais deverão apresentar-se com cabelos presos, penteados, maquiagem adequada ao evento (no caso do sexo feminino), barba feita (no caso do sexo masculino) e outros requisitos de vestimenta e apresentação necessários para eventos formais;
- Quando solicitado pelo Contratante, os profissionais deverão apresentar-se uniformizados de acordo com o evento realizado e no horário informado pelo Contratante;
- Os profissionais da área de alimentação (garçons) deverão ser qualificados, manter a higiene pessoal durante o manuseio dos alimentos, bem como a higienização e esterilização de todos os instrumentos e recursos necessários para o desempenho da sua atividade;
- A vencedora da licitação deverá fazer, antes do envio do pessoal de cerimonial, recepção e garçom, o reconhecimento do espaço do evento, bem como agendar horário com o solicitante do Ifap para fins de definições e ajustes necessários à execução dos serviços.

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

- Os materiais não poderão ter identificação de marca de propaganda de bebida;
- As mesas e cadeiras deverão estar em bom estado de conservação, de boa aparência, e deverão ser reforçadas;
- Nos casos de solicitações apenas de cadeiras, estas poderão ser plásticas ou metálicas;
- Nos casos de solicitações de jogos de cadeiras e mesas, estas deverão ser plásticas;
- Para as solicitações de conjuntos de mesas e cadeiras, deverão ser fornecidas toalhas de mesa. As cores das toalhas de mesa poderão ser negociadas entre as partes envolvidas no contrato;
- A solicitação mínima será de 50 cadeiras e/ou 50 jogos de cadeiras e mesas.

**e) Para os itens relacionados à sonorização de ambiente, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:**

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

**f) Para os itens relacionados com fornecimento de lanche, deverão ser considerados os seguintes requisitos mínimos:**

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



- Os alimentos fornecidos deverão estar bem acondicionados em embalagens e recipientes adequados e limpos. O Contratado deverá fornecer todo o material necessário para a execução dos serviços tais como lenços de papel, canudos, caixas térmicas ou isopores térmicos, material de copa e cozinha higienizados e em bom estado de conservação;
- Entregar os alimentos no horário e local indicado pelo demandante;
- Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto no contrato, inclusive quanto às normas de qualidade, higiene e conservação;
- O Contratado deve responsabilizar-se no caso de intoxicações alimentares que porventura venham a acometer qualquer um dos participantes encaminhados pelo Contratante, decorrentes de refeições servidas na forma deste contrato;
- Os alimentos e bebidas durante qualquer evento do Contratante deverão ser dispostos em tempo hábil, bem como a reposição dos alimentos;
- A Contratante é responsável pelo recolhimento dos materiais deixados como copos, lenços de papel, pratos e outros, bem como manter o local organizado e limpo.

**g)** Diante dos requisitos mínimos acima, após pesquisa de mercado, foi possível identificar a existência de um número significativo de empresas que prestam os serviços de festividades, homenagens e fornecimento de lanches, nestas condições, a exemplo dos fornecedores obtidos através de relatórios do Banco de Preços e juntados nos autos, conforme abaixo:

Fornecedor	CNPJ
ANGELA BEATRIZ DA COSTA SALOMAO	04.483.570/0001-30
A C NOGUEIRA PRODUCOES EIRELI – EPP	97.551.177/0001-18
C2 EMPREENDIMENTOS LTDA – EPP	27.349.476/0001-99

#### **4. Estimativa das Quantidades, acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (art. 24, § 1º, IV, e anexo III da IN 05/2017)**

Abaixo está o detalhamento do quantitativo de serviços solicitados, somados os quantitativos do órgão gerenciador e participantes da contratação:

GRUPO	ITEM	CÓDIGO COMPRASNET	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE TOTAL ESTIMADA
GRUPO 1	1	17019	Ornamentação, tipo 1 - Serviço de ornamentação tipo 1, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para: Reitoria, Campus Macapá, Campus Santana e Campus Porto Grande.	UND	30
	2	17019	Ornamentação, tipo 2 - Serviço de ornamentação tipo 2, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 04 arranjos em flores naturais com aparadores, para ficar por trás da mesa de honra, de maneira que fique aparente; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 06 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01	UND	21





			cenário de fundo iluminado, montado em uma estrutura de treliça, 0,30 x 3,00 x 15,00m para montagem, em tecido nas cores a combinar, levemente ornamentado para ficar atrás da mesa de honra; e 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para: Reitoria, Campus Macapá, Campus Santana e Campus Porto Grande.		
	3	17019	Ornamentação, tipo 3 - Serviço de ornamentação tipo 3, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; 01 púlpito em acrílico, inox ou madeira; 04 poltronas; 04 Refletores de luz; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa e paredes de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 100 canudos de formatura de cor a combinar a serem utilizados quando o evento for colação de grau ou formatura; 01 cenário de fundo iluminado montado na recepção do evento para realização de fotografias. Serviço a ser realizado para: Campus Santana e Porto Grande.	UND	13
	4	17019	Ornamentação, tipo 4 - Serviço de ornamentação, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa e paredes de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; tapete vermelho (tipo passadeira) de no mínimo 10 metros de comprimento; 01 cenário de fundo iluminado montado na recepção do evento para realização de fotografias, com montagem e desmontagem de palco com dimensões aproximadas de 6x2, revestido com carpete ou com material similar, com escada para acesso ao palco. Serviço a ser realizado para: Campus Laranjal do Jari -AP.	UND	3
	5	17019	Ornamentação, tipo 1 - Serviço de ornamentação tipo 1, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para o Campus Oiapoque.		4
GRUPO 2	6	8729	Serviço de recepção- Contratação de 03 moças recepcionistas para conduzir os convidados durante as solenidades e prestar assistência ao mestre de cerimônia e 01 garçom para servir à mesa das autoridades, no mínimo 4 horas por evento. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá, Santana e Porto Grande.	UND	13
	7	12955	Mestre de Cerimônia - Contratação de um mestre de cerimônia para a solenidades diversas de no mínimo duas horas de cerimonia por evento. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá, Santana e Porto Grande.	UND	41
	8	12955	Mestre de Cerimônia - Contratação de um mestre de cerimônia para a solenidades diversas de no mínimo duas horas de cerimonia por evento. Serviço a ser realizado para:	UND	2



			Campus Laranjal do Jari.		
GRUPO 3	9	12556	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 1: serviço de sonorização para ambiente fechado (auditório) com capacidade de alcance de 300 pessoas, contendo: caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação e suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som). Serviço a ser realizado para o Campus Santana.	UND	4
	10	12556	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 2: serviço de sonorização para ambiente aberto e amplo (Ginásio ou área externa) com capacidade de alcance de 3000 pessoas, caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação, suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som), montagem e desmontagem. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá e Santana.	UND	7
	11	12556	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 3 - Serviço de sonorização para ambiente aberto e amplo (Ginásio ou área externa) com capacidade de alcance de pelo menos 1.000 pessoas, caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 2 com fio, máximo 2 sem fio, 3 com fio), acessórios de instalação, além de instalação, suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som), montagem e desmontagem. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	UND	10
	12	12556	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 3 - Serviço de sonorização para ambiente aberto e amplo (Ginásio ou área externa) com capacidade de alcance de pelo menos 1.000 pessoas, caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 2 com fio, máximo 2 sem fio, 3 com fio), acessórios de instalação, além de instalação, suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som), montagem e desmontagem. Serviço a ser realizado para o Campus Laranjal do Jari.	UND	2
	13	12556	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 1: serviço de sonorização para ambiente fechado (auditório) com capacidade de alcance de 300 pessoas, contendo: caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação e suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som). Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.	UND	2
GRUPO 4	14	20460	Aluguel de mesas e cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de mesa (1 mesa mais 4 cadeiras), estilo plástica, sem identificação de marca de propaganda de bebidas, mais toalha de mesa. Mínimo de 50 jogos, máximo 500 jogos. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	JOGO	600
	15	20460	Aluguel de cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de cadeiras, mínimo de 50 und., máximo de 300 und., plástica ou metálica. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá e Santana.	UND	550
	16	20460	Aluguel de mesas- Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de mesa plástica ou metálica. Serviço a ser realizado em Macapá-AP.	UND	50
GRUPO 5	17	20460	Aluguel de mesas e cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de mesa (1 mesa mais 4 cadeiras), estilo plástica, sem identificação de marca de propaganda de bebidas, mais toalha de mesa. Mínimo de 50 jogos, máximo 500 jogos. Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.	JOGO	100
	18	20460	Aluguel de cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de	UND	160



			aluguel) de jogos de cadeiras, mínimo de 50 und., máximo de 300 und., plástica ou metálica. Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.		
GRUPO 6	19	17809	Serviço de Locação de estandes modulares e afins - Serviço de Locação de estandes modulares, incluindo montagem e desmontagem: estande aberto com octanorm medindo 2,20 m de altura x 2,0 m de largura x 1,0 m profundidade; com paredes laterais. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	UND	100
	20	17809	Locação de Stand de exposição - locação de stand de exposição, com estrutura padrão, ponto elétrico, divisórias formicadas dupla face, medindo 2,20 x 0,96, montantes e travessas em alumínio anodizado, iluminação com arandelas em alumínio sendo 1 para cada 3m <sup>2</sup> , testeira de identificação, no mesmo material, medindo 1,00 x 0,50, revestimento completo do chão em carpete de 4mm de espessura de cor escura (preto, cinza, azul ou marrom). A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. Serviço a ser realizado para: Campus Santana e Porto Grande.	UND	55
	21	17809	Locação de barraca de 6,25 m <sup>2</sup> (2,50 x 2,50m). Características: estrutura metálica; cobertura estilo pirâmide com lona de alta resistência, com proteção antichama e filtro UV; grades e balcões em madeira. As barracas deverão ser entregues montadas, prontas para serem utilizadas nos eventos. Serviço a ser realizado para: Campus Santana e Porto Grande.	UND	70
	22	24376	Fornecimento e Instalação de Palco - com cobertura, para eventos (exemplo: apresentação musical). Serviço a ser realizado em Macapá-AP.	UND	2
	23	24376	Locação de barraca de 6,25 m <sup>2</sup> (2,50 x 2,50m). Características: estrutura metálica; cobertura estilo pirâmide com lona de alta resistência, com proteção antichama e filtro UV; grades e balcões em madeira. As barracas deverão ser entregues montadas, prontas para serem utilizadas nos eventos. Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.	UND	8
	24	17876	Serviço de aluguel de vestes (colação de grau) - serviço de aluguel de vestes talares, becas e acessórios utilizados nas solenidades de colação de grau - composto de 01 borla de outorga de grau, na cor branca, 01 pelerine branca (reitor) em crepe acetinado, 10 becas simples de cetim para autoridades, tam: p/m/g, 10 pelerines em cores a definir, 10 faixas para cintura em cores a definir, ajustáveis com velcro. Serviço a ser realizado em Laranjal do Jari – AP.	UND	3
GRUPO 7	25	3697	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega nos seguintes municípios: Macapá e Santana.	UND	1200
	26	3697	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega nos seguintes municípios: Porto Grande e Pedra	UND	120



			Branca do Amapari.		
	27	3697	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega no município de Laranjal do Jari.	UND	110
	28	3697	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega no município de Oiapoque.	UND	70

O quantitativo acima foi baseado conforme as emissões de ordens de serviços dos contratos anteriores, tendo sido considerada margem de segurança em virtude da expansão e crescimento das unidades do Ifap.

#### 5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar (art. 24, § 1º, V, e anexo III da IN 05/2017)

A organização de um evento é uma atividade complexa que exige qualidade e padronização, independentemente do local da execução dos serviços, a fim de que a imagem da instituição seja fortalecida por meio do perfil de seus eventos, com a harmonização dos princípios da finalidade, da conveniência, da razoabilidade, da eficiência e da economicidade, para que não reste comprometida a identidade da instituição nas mais variadas naturezas de eventos e que a eficiência no cumprimento das atribuições seja alcançada.

Em consulta junto ao sistema Banco de Preços, foi possível identificar como tem sido as ocorrências de licitações para a contratação deste tipo de serviço, e tem sido recorrente em um significativo número de órgãos públicos.

Logo, a contratação de empresas de prestação de serviços de festividades, homenagens e fornecimento de lanches, por meio de licitação, com sugestão de modalidade pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, demonstra ser a mais viável e legal para esta contratação. O Registro de Preços é o mais adequado uma vez que a contratação contempla mais de um órgão do IFAP (Reitoria, campi Macapá e Avançado Oiapoque, Santana, Porto Grande e Laranjal do Jari), sendo serviços que deverão ser prestados conforme necessidade, dentro da vigência da ata de registro de preços, ou seja, será prestado de forma parcelada.

#### 6. Estimativas preliminares dos preços de referência (art. 24, § 1º, IV, e anexo III da IN 05/2017)

Foi realizada pesquisa de preços conforme o disposto na Instrução Normativa de pesquisa de preços nº 03/2017 – SLTI/MPOG, e os valores de referência foram os abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE TOTAL ESTI- MADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Ornamentação, tipo 1 - Serviço de ornamentação tipo 1, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com	UND	30	R\$ 1.779,63	R\$ 53.388,90



	arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para: Reitoria, Campus Macapá, Campus Santana e Campus Porto Grande.				
2	Ornamentação, tipo 2 - Serviço de ornamentação tipo 2, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 04 arranjos em flores naturais com aparadores, para ficar por trás da mesa de honra, de maneira que fique aparente; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 06 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 cenário de fundo iluminado, montado em uma estrutura de treliça, 0,30 x 3,00 x 15,00m para montagem, em tecido nas cores a combinar, levemente ornamentado para ficar atrás da mesa de honra; e 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para: Reitoria, Campus Macapá, Campus Santana e Campus Porto Grande.	UND	21	R\$ 1.851,53	R\$ 38.882,13
3	Ornamentação, tipo 3 - Serviço de ornamentação tipo 3, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; 01 púlpito em acrílico, inox ou madeira; 04 poltronas; 04 Refletores de luz; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa e paredes de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 100 canudos de formatura de cor a combinar a serem utilizados quando o evento for colação de grau ou formatura; 01 cenário de fundo iluminado montado na recepção do evento para realização de fotografias. Serviço a ser realizado para: Campus Santana e Porto Grande.	UND	13	R\$ 2.291,31	R\$ 29.787,03
4	Ornamentação, tipo 4 - Serviço de ornamentação, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa e paredes de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; tapete vermelho (tipo passadeira) de no mínimo 10 metros de comprimento; 01 cenário de fundo iluminado montado na recepção do evento para realização de fotografias, com montagem e desmontagem de palco com dimensões aproximadas de 6x2, revestido com carpete ou com material similar, com escada para acesso ao palco. Serviço a ser realizado para: Campus Laranjal do Jari -AP.	UND	3	R\$ 4.475,00	R\$ 13.425,00



5	Ornamentação, tipo 1 - Serviço de ornamentação tipo 1, contendo no mínimo: 01 arranjo de mesa, tamanho médio, em flores naturais, para a mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da mesa de honra; 01 arranjo de chão, tamanho grande, em flores naturais, para a frente da tribuna; 04 colunas, com arranjos de flores naturais tamanho grande; Tecidos e acabamentos para decoração de mesa de no mínimo 3 metros de comprimento, cor a combinar; 01 púlpito em acrílico ou de inox. Serviço a ser realizado para o Campus Oiapoque.	UND	4	R\$ 1.779,63	R\$ 7.118,52
6	Serviço de recepção- Contratação de 03 moças recepcionistas para conduzir os convidados durante as solenidades e prestar assistência ao mestre de cerimônia e 01 garçom para servir à mesa das autoridades, no mínimo 4 horas por evento. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá, Santana e Porto Grande.	UND	13	R\$ 690,94	R\$ 8.982,22
7	Mestre de Cerimônia - Contratação de um mestre de cerimônia para a solenidades diversas de no mínimo duas horas de cerimonia por evento. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá, Santana e Porto Grande.	UND	41	R\$ 615,67	R\$ 25.242,47
8	Mestre de Cerimônia - Contratação de um mestre de cerimônia para a solenidades diversas de no mínimo duas horas de cerimonia por evento. Serviço a ser realizado para: Campus Laranjal do Jari.	UND	2	R\$ 615,67	R\$ 1.231,34
9	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 1: serviço de sonorização para ambiente fechado (auditório) com capacidade de alcance de 300 pessoas, contendo: caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação e suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som). Serviço a ser realizado para o Campus Santana.	UND	4	R\$ 892,78	R\$ 3.571,12
10	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 2: serviço de sonorização para ambiente aberto e amplo (Ginásio ou área externa) com capacidade de alcance de 3000 pessoas, caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação, suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som), montagem e desmontagem. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá e Santana.	UND	7	R\$ 1.189,44	R\$ 8.326,08
11	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 3 - Serviço de sonorização para ambiente aberto e amplo (Ginásio ou área externa) com capacidade de alcance de pelo menos 1.000 pessoas, caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 2 com fio, máximo 2 sem fio, 3 com fio), acessórios de instalação, além de instalação, suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som), montagem e desmontagem. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	UND	10	R\$ 876,47	R\$ 8.764,70
12	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 3 - Serviço de sonorização para ambiente aberto e amplo (Ginásio ou área externa) com capacidade de alcance de pelo menos 1.000 pessoas, caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 2 com fio, máximo 2	UND	2	R\$ 876,47	R\$ 1.752,94





	sem fio, 3 com fio), acessórios de instalação, além de instalação, suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som), montagem e desmontagem. Serviço a ser realizado para o Campus Laranjal do Jari.				
13	Serviço de sonorização de ambiente TIPO 1: serviço de sonorização para ambiente fechado (auditório) com capacidade de alcance de 300 pessoas, contendo: caixas de som, mesa, microfones (mínimo 1 sem fio, 3 com fio, máximo 2 sem fio, 5 com fio), acessórios de instalação, além de instalação e suporte técnico durante evento (DJ ou Técnico de Som). Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.	UND	2	R\$ 892,78	R\$ 1.785,56
14	Aluguel de mesas e cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de mesa (1 mesa mais 4 cadeiras), estilo plástica, sem identificação de marca de propaganda de bebidas, mais toalha de mesa. Mínimo de 50 jogos, máximo 500 jogos. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	JOGO	600	R\$ 17,05	R\$ 10.230,00
15	Aluguel de cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de cadeiras, mínimo de 50 und., máximo de 300 und., plástica ou metálica. Serviço a ser realizado para: Campus Macapá e Santana.	UND	550	R\$ 3,57	R\$ 1.963,50
16	Aluguel de mesas- Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de mesa plástica ou metálica. Serviço a ser realizado em Macapá-AP.	UND	50	R\$ 5,50	R\$ 275,00
17	Aluguel de mesas e cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de mesa (1 mesa mais 4 cadeiras), estilo plástica, sem identificação de marca de propaganda de bebidas, mais toalha de mesa. Mínimo de 50 jogos, máximo 500 jogos. Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.	JOGO	100	R\$ 17,05	R\$ 1.705,00
18	Aluguel de cadeiras - Serviço de fornecimento (por meio de aluguel) de jogos de cadeiras, mínimo de 50 und., máximo de 300 und., plástica ou metálica. Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.	UND	160	R\$ 3,57	R\$ 571,20
19	Serviço de Locação de estandes modulares e afins - Serviço de Locação de estandes modulares, incluindo montagem e desmontagem: estande aberto com octanorm medindo 2,20 m de altura x 2,0 m de largura x 1,0 m profundidade; com paredes laterais. Serviço a ser realizado para o Campus Macapá.	UND	100	R\$ 302,96	R\$ 30.296,00
20	Locação de Stand de exposição - locação de stand de exposição, com estrutura padrão, ponto elétrico, divisórias formicadas dupla face, medindo 2,20 x 0,96, montantes e travessas em alumínio anodizado, iluminação com arandelas em alumínio sendo 1 para cada 3m², testeira de identificação, no mesmo material, medindo 1,00 x 0,50, revestimento completo do chão em carpete de 4mm de espessura de cor escura (preto, cinza, azul ou marrom). A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. Serviço a ser realizado para: Campus Santana e Porto Grande.	UND	55	R\$ 408,33	R\$ 22.458,15
21	Locação de barraca de 6,25 m² (2,50 x 2,50m).	UND	70	R\$ 220,00	R\$ 15.400,00



	Características: estrutura metálica; cobertura estilo pirâmide com lona de alta resistência, com proteção antichama e filtro UV; grades e balcões em madeira. As barracas deverão ser entregues montadas, prontas para serem utilizadas nos eventos. Serviço a ser realizado para: Campus Santana e Porto Grande.				
22	Fornecimento e Instalação de Palco - com cobertura, para eventos (exemplo: apresentação musical). Serviço a ser realizado em Macapá-AP.	UND	2	R\$ 715,40	R\$ 1.430,80
23	Locação de barraca de 6,25 m² (2,50 x 2,50m). Características: estrutura metálica; cobertura estilo pirâmide com lona de alta resistência, com proteção antichama e filtro UV; grades e balcões em madeira. As barracas deverão ser entregues montadas, prontas para serem utilizadas nos eventos. Serviço a ser realizado para o Campus Avançado Oiapoque.	UND	8	R\$ 220,00	R\$ 1.760,00
24	Serviço de aluguel de vestes (colação de grau) - serviço de aluguel de vestes talares, becas e acessórios utilizados nas solenidades de colação de grau - composto de 01 borla de outorga de grau, na cor branca, 01 pelerine branca (reitor) em crepe acetinado, 10 becas simples de cetim para autoridades, tam: p/m/g, 10 pelerines em cores a definir, 10 faixas para cintura em cores a definir, ajustáveis com velcro. Serviço a ser realizado em Laranjal do Jari – AP.	UND	3	R\$ 77,45	R\$ 232,35
25	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega nos seguintes municípios: Macapá e Santana.	UND	1200	R\$ 10,85	R\$ 13.020,00
26	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega nos seguintes municípios: Porto Grande e Pedra Branca do Amapari.	UND	120	R\$ 10,85	R\$ 1.302,00
27	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto), uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega no município de Laranjal do Jari.	UND	110	R\$ 10,85	R\$ 1.193,50
28	Serviço de fornecimento de lanche: fornecimento de lanche, a ser distribuído para o pessoal envolvido no Processo Seletivo Discente, o lanche será composto por: 01 garrafa de água mineral de 500 ml, 01 suco em caixa de 200 ml (sabores diversos), 01 sanduíche frio (composto de pão de forma+queijo+ presunto),	UND	70	R\$ 10,85	R\$ 759,50





	uma fruta, cada. Valor estimado por lanche (unitário). Mínimo de 50 pessoas por evento. Entrega no município de Oiapoque.				
--	---	--	--	--	--

O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 304.855,01 (trezentos e quatro mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e um centavo)**.

#### **7. Descrição da solução como um todo**

Serviços de festividades, homenagens e fornecimento de lanches, envolvendo a prestação de serviços de ornamentação e disponibilização de pessoal para cerimonial e recepção, fornecimento (por meio de aluguel) de mesas e cadeiras resistentes e de boa qualidade, serviços de sonorização (ambiente aberto e fechado), com equipamentos adequados e de qualidade, em conjunto com pessoal de apoio técnico e operacional. Ainda, o fornecimento de lanches para o pessoal de apoio aos processos seletivos. Todos os serviços deverão ser prestados por empresas especializadas, conforme as necessidades da Reitoria e *Campi* participantes.

#### **8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, quando necessária para a individualização do objeto**

A realização de licitação por itens ou lotes está prevista no art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93:

*§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.*

O critério de julgamento de “Menor Preço Global” por grupos justifica-se por entender que na prestação do serviço em questão, a divisibilidade total torna o contrato menos vantajoso. A opção do certame licitatório por grupos deve-se também à necessidade de padronização do presente serviço nas Unidades do IFAP, visto que a não classificação dessa forma poderá implicar na contratação de várias empresas, dificultando o gerenciamento e a fiscalização pelos órgãos demandantes. Além disso, os itens foram agrupados por serem de natureza semelhante, sabendo que o agrupamento é técnica e economicamente viável (Art. 8º do 7.892/2013), e conforme pesquisa de mercado, existem empresas capazes de prestar os serviços em mais de um município.

#### **9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis**

A organização de um evento é uma atividade complexa que exige qualidade e padronização, independentemente do local da execução dos serviços, a fim de que a imagem da instituição seja fortalecida por meio do perfil de seus eventos, com a harmonização dos princípios da finalidade, da conveniência, da razoabilidade, da eficiência e da economicidade, para que não se comprometa a identidade da instituição nos mais variados eventos, e que a eficiência na realização deles seja alcançada.

#### **10. Providências para adequação ao ambiente do Órgão**

Segundo o TCU, este tópico trata-se da ocupação de espaço físico pela contratada, alocação de equipamentos do órgão, instalação de links de comunicação, alocação de crachás para os funcionários da contratada e concessão de perfis de acesso a serviços do órgão.

Desta forma, por meio desta contratação a contratada deverá assegurar os recursos materiais necessários para a execução dos serviços que lhe forem demandados, com capacidade técnica, material, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, garantindo a qualidade dos serviços. Para tanto, o IFAP permitirá o livre acesso das pessoas autorizadas pela Contratada, durante horários a serem estabelecidos entre as partes, nas dependências do órgão, desde que devidamente identificadas, proporcionando facilidades para que a empresa Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas e critérios da contratação.



O IFAP disponibilizará os espaços para os eventos, que deverão estar desocupados, no que couber, para o fiel cumprimento do serviço por parte da Contratada, até que sejam concluídos e disponibilizados para os eventos e cerimônias. Além disso, os fiscais designados fornecerão todas as informações necessárias à Contratada quanto aos locais, espaços, datas e horários dos eventos, dentre outras informações imprescindíveis.

#### **11. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não há neste Órgão contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto da presente contratação.

### **ANEXO I - B** **MAPA DE RISCO REFERENTE AO PLANO DE ESTUDOS PRELIMINARES** **CONFORME ANEXO IV DA IN Nº 05/2017 - MPOG**

#### **1. INTRODUÇÃO**



Tendo em vista que a Análise de Riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, **ela permeará todo processo de contratação.**

A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

	Matriz de Probabilidade x Impacto				
Probabilidade					
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
Impacto	1	2	3	4	5

Figura 1: Matriz Probabilidade x Impacto

#### FASE DE ANÁLISE

( X ) Planejamento da Contratação

( ) Gestão do Contrato

1. RISCOS RELACIONADOS À PESQUISA DE PREÇOS (IN.05/2017 SLTI/MPOG)		
Risco 01:	Pesquisa de preços deficiente, levando à licitação fracassada ou deserta.	
Probabilidade:	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto	
Id	Dano	
1.	Não atendimento da necessidade que originou a contratação.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Equipe de planejamento da contratação executa o levantamento de mercado, efetuando pesquisas de contratações similares feitas por outros órgãos.	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Caso seja identificada a existência de apenas um fornecedor que atenda a solução, optar pela instrução de processo de inexigibilidade, ou ainda, caso a licitação seja deserta ou fracassada, após nova tentativa, optar pela dispensa de licitação, considerando a necessidade do serviço.	Equipe de planejamento e Unidade de Licitações
2. RISCOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA (IN.05/2017 SLTI/MPOG)		
Risco 02:	Elaboração de Termo de Referência inadequado.	
Probabilidade:	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta	



<b>Impacto:</b>		( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Impugnações ao edital e termo de referência da licitação	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Análise minuciosa dos das demandas advindas dos requisitantes, evitando descrições que causem dúvidas e/ou confusões.	Equipe de Planejamento da Contratação e Departamentos de Administração e Planejamento dos Campi
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Responder aos esclarecimentos e impugnações de modo a reverter qualquer risco de suspensão do processo licitatório.	Equipe de planejamento e Unidade de Licitações

### 3. RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (IN.05/2017 SLTI/MPOG)

<b>Risco 03:</b>	Não planejar a contratação da solução como um todo, levando à aquisição de somente parte da solução, com consequente impossibilidade de atender a necessidade de negócio que motivou a contratação.	
<b>Probabilidade:</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Não atendimento da necessidade que originou a contratação.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	A equipe de planejamento da contratação realizará os estudos técnicos preliminares, identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação, para somente depois decidir pelo parcelamento ou não para fins de contratação.	Equipe de planejamento
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Caso a licitação seja deserta ou fracassada, após nova tentativa, optar pela dispensa de licitação, considerando a necessidade do serviço.	Equipe de planejamento e demandantes do objeto