

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

PREGÃO Nº 21001/2022
(Processo Administrativo n.º 23292.010315/2022-10)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATUAREM NOS EVENTOS DE FORMATURAS DOS CÂMPUS DO IFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	CATMAT/ CATSER	Preço Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
LOTE/GRUPO 1: Formaturas						
1	Arranjo floral de mesa estilo cascata. Arranjo floral para mesa diretora com no mínimo 3 tipos de flores nobres e folhagens. Largura: 50cm. Altura: 30cm, da borda da mesa para o chão. As cores das flores serão especificadas no email de detalhamento dos serviços. Colocação em local determinado pela organização e retirada após o evento.	UNIDADE	88	10884	207,22	18.235,36
2	Arranjo floral tipo jardineira. Arranjo floral tipo jardineira para colocação ao pé da mesa diretora, com flores do campo naturais. Largura: 60cm. Altura: 50cm. As cores das flores serão especificadas no email de detalhamento dos serviços. Colocação em local determinado pela organização e retirada após o evento.	UNIDADE	200	10884	242,67	48.534,00
3	Aquisição de Buquê. Buquê com 12 flores. Espécime de flor conforme email de detalhamento, podendo ser: rosas, palmas, girassóis, astromélias, bocas de leão, flores do campo, lisiantos, gérberas, cravos ou lírios. Buquê envolvido em papel celofane e/ou outro tipo de acabamento.	UNIDADE	10	10884	164,60	1.646,00
4	Flor individual para homenagem. Espécime de flor conforme email de detalhamento, podendo ser: rosas, palmas, girassóis, astromélias, bocas de leão, flores do campo, lisiantos, gérberas, cravos ou lírios. Flor envolvida em papel celofane e/ou outro tipo de acabamento.	UNIDADE	500	3956	18,66	9.330,00

5	Beca para docente. Locação de beca preta em cetim ou oxford. Jabô branco. Cordão São Francisco; faixa em crepe welch e; pelerine em crepe welch (com aplicação de passamanarias) na mesma cor (a serem definidas em cada evento). Grade de tamanhos de PP a XG. Limpas e não-amassadas. A contratada deverá ajudar na colocação dos trajes nos docentes disponibilizando pessoal para entrega, ajustes e recepção da beca devolvida, no local do evento. Os trajes deverão estar disponíveis com no mínimo 4h de antecedência do horário/data agendado para a formatura.	UNIDADE /DIÁRIA	600	17876	41,67	25.002,00
6	Beca para formando. Locação de beca preta em cetim ou oxford, com capa. Capelo preto. Jabô branco. Faixa em crepe welch (cores a serem definidas em cada evento). Grade de tamanhos de PP a XG. Limpas e não-amassadas. A contratada deverá ajudar na colocação dos trajes nos formandos, disponibilizando pessoal para entrega, ajustes e recepção da beca devolvida, no local do evento. Os trajes deverão estar disponíveis com no mínimo 4h de antecedência do horário/data agendado para a formatura.	UNIDADE /DIÁRIA	3500	17876	46,67	163.345,00
7	Canudos para diploma. Canudos de camurça tamanho padrão 320mm x 40mm, borda dourada e cor a ser solicitada. Prazo de entrega: em até 20 dias corridos após a Autorização de Fornecimento.	UNIDADE	4000	112	10,25	41.000,00
8	Cobertura em foto. Serviço de fotografia profissional em eventos institucionais. A contratante irá deter os direitos autorais das imagens geradas. Todo o material captado deverá ser entregue ao Gestor do Evento por meio eletrônico (internet ou dispositivo de armazenamento físico) no prazo máximo de 3 dias úteis, a contar da realização do evento. Os arquivos deverão estar organizados cronologicamente (data e horário de captação), com a identificação do local da fotografia. Todo o material deve ser captado e entregue em resolução mínima de 8 megapixels e 300dpi, formatos jpg e raw/nef. O(s) profissional(is) responsável(is) pela cobertura deverá se apresentar no local do evento com no mínimo 30 minutos de antecedência do horário marcado como de início da cobertura. Este item poderá ser utilizado para coberturas de eventos com duração superior a 2h ou para captação simultânea por mais de um equipamento/profissional no mesmo evento - conforme detalhamento encaminhado por email à contratada - situações nas quais será empenhado mais de uma unidade/serviço.	SERVIÇO /2H	60	6050	797,50	47.850,00

9	Capa e faixa em tecido para cadeira. A cor da capa e faixa será informada quando da autorização do fornecimento. O material deve estar limpo e passado, sem manchas ou rasgos. Colocação devidamente organizada em local determinado pela organização e retirada após o evento.	UNIDADE /DIÁRIA	1500	20460	8,00	12.000,00
10	Equipamentos de sonorização e vídeo 1 - Eventos Internos Pequenos. Locação de sonorização apropriada para espaços de auditório tamanho pequeno a médio (60 a 300 pessoas) e projeção. Roll mínimo de equipamentos: 02 microfones sem fio, 01 microfone com fio, pedestal modelo girafa, 2 caixas de som amplificadas ou amplificador externo, mesa analógica de 8 canais. Roll mínimo de equipamentos de projeção: 1 computador (com placa de vídeo dedicada e processador Intel i5 2410M ou AMD Athlon Phenom II), 1 projetor multimídia 3.000 ansi lumens, 1 passador de slides, 1 telões de 150 polegadas. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). Acompanhamento por profissional responsável pela operação (com operador de som).	DIÁRIA 12H	60	13757	1.238,33	74.299,80
11	Equipamentos de sonorização e vídeo 2 - Eventos Internos Médios a Grandes. Locação de sonorização apropriada para espaços de auditório de tamanho médio a grande (acima de 300 pessoas) e projeção. Roll mínimo de equipamentos de sonorização: 04 microfones sem fio, 03 microfone com fio, 3 pedestais modelo girafa, 6 caixas de som amplificadas ou amplificador externo, mesa analógica de 16 canais. Roll mínimo de equipamentos de projeção: 2 computadores (com placa de vídeo dedicada de 2 saídas e processador Intel i5 2410M ou AMD Athlon Phenom II), chave para controle da fonte de projeção, 1 passador de slides, 1 projetor multídia 5.000 ansi lumens, 1 telão 200 polegadas, 2 projetores para instalação lateralizada 2.500 ansi lumens, 2 telões de 150 polegadas. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). Acompanhamento por 2 profissionais responsáveis pela operação (com operador de som e operador de vídeo).	DIÁRIA 12H	25	13757	3.205,00	80.125,00

12	Equipamentos de sonorização simples. Locação de sonorização apropriada para espaços de auditório tamanho pequeno. Roll mínimo de equipamentos: 01 microfone com fio com pedestal modelo girafa, 2 caixas de som amplificadas ou amplificador externo, mesa analógica de 4 canais. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado (o tempo de instalação não é contabilizado para efeitos de diária). Acompanhamento por profissional responsável pela operação (com operador de som).	SERVIÇO /2H	25	13757	698,33	17.458,25
13	Posto de Trabalho de Brigadista particular. Uniformizado com documentação em dia do corpo de bombeiros militares de SC, para atuar na área de segurança civil, prevenção e combate a pânico e incêndio nos eventos, com funções de acordo com a lei N° 15.124, de 19 de janeiro de 2010 e IN nº 028/DAT/CBMSC	Diária 8h	25	25550	237,50	5.937,50
Valor Total do Lote/Grupo: R\$ 544.762,91						

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de eventos de formatura, não continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima;
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário;
- 1.5. Não será celebrado o instrumento formal de contrato, ficando o mesmo substituído pelo Edital e seus anexos, ata de registro de preços, proposta do fornecedor, empenhos e autorizações de fornecimento;
- 1.6. A justificativa para o não parcelamento (agrupamento) pode ser verificada no estudo técnico preliminar.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 5.1.1. A CONTRATADA deve observar que alguns itens poderão ser contratados em conjunto ou de maneira isolada conforme apresentado na descrição detalhada;
- 5.1.2. Para todos os itens que contam com mão-de-obra terceirizada, as CONTRATADAS são responsáveis por providenciar a boa apresentação e uniformização adequada de seus colaboradores, compatível com a função a ser exercida;
- 5.1.3. Na contratação de becas para formatura, caso elas venham a estar disponíveis por um período superior a 6h, a contar do horário agendado para o início da formatura, o IFSC irá contratar dois serviços para cada beca locada. Neste caso, a equipe de apoio deve permanecer à disposição para auxílio dos formandos;
- 5.1.4. Os serviços serão executados / os materiais serão entregues em quaisquer cidades do Estado de Santa Catarina, conforme definição da Autorização de Fornecimento e do e-mail de detalhamento da solicitação;
- 5.1.5. Os endereços físicos e eletrônicos dos campus são os seguintes:

CÂMPUS	ENDEREÇO
Câmpus Araranguá	Av. XV de Novembro, s/nº – Bairro Aeroporto – CEP: 88900-000 – Araranguá – SC – Fone: (48) 3311-5000; e-mail: compras.ararangua@ifsc.edu.br .
Câmpus Caçador	Av. Fahdo Thomé, 3000, Champagnat – Caçador – SC – 89500-000, Fone: (49) 3561-5700; e-mail: compras.cdr@ifsc.edu.br .
Câmpus Canoinhas	AV. Expedicionários, 2150 – Bairro Campo do Água Verde – CEP 89460-000 – Canoinhas SC: Fone: (47) 3627- 4500; e-mail: compras.canoinhas@ifsc.edu.br .
Cerfead	Rua Duarte Schutel, 99 – Centro – Florianópolis/SC – CEP 88015-640; e-mail: compras@ifsc.edu.br ; Fone: (48) 3131-8816.
Câmpus Chapecó	Av. Nereu Ramos, 3450 D – Bairro Seminário – Chapecó/SC CEP: 89813-000 – Fone: (49) 3313-1240; e-mail: compras.chapeco@ifsc.edu.br .
Câmpus Criciúma	SC 443, km 01, nº. 845 - Bairro Vila Rica – Criciúma – SC – CEP 88813-600; Esquina com Rua Antônio Daré; Fone: (48) 3462-5000; e-mail: compras.criciuma@ifsc.edu.br .
Câmpus Florianópolis	Av. Mauro Ramos, 950 – Centro – Florianópolis/SC. CEP: 88020-300 – Almoxarifado, Fone: (48) 3211-6000; e-mail: compras.fpolis@ifsc.edu.br .
Câmpus Florianópolis-Continente	Rua 14 de Julho, 150 – Coqueiros - Florianópolis/SC – CEP: 88.075-010; Fone (48) 3877-8400; e-mail: compras.continente@ifsc.edu.br .
Câmpus Garopaba	Rua Maria Aparecida Barbosa, nº 153, Loteamento Vila de Campo - Bairro Campo Duna – Garopaba - SC – CEP 88495-000; Fone (48) 3254-7330; e-mail: compras.garopaba@ifsc.edu.br .
Câmpus Gaspar	Rua Adriano Kormann, 510 – Bairro Bela Vista – Gaspar – SC; CEP 89110-971; Fone: (47) 3318-3700; e-mail: compras.gaspar@ifsc.edu.br .
Câmpus Itajaí	Av. Vereador Abrahão João Francisco, 3899, Bairro Ressacada – Itajaí – SC; CEP 88307-303; Fone: (47) 3390-1200; e-mail: compras.itj@ifsc.edu.br .
Câmpus Jaraguá do Sul – Rau	Rua dos Imigrantes, nº 445 – Bairro Rau – 89254-430 – Jaraguá do Sul; Fone: (47) 3276-9600; e-mail: compras.gw@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul	Av. Getúlio Vargas, nº 830 – Centro – Jaraguá do Sul – CEP: 89251-000, Fone: (47) 3276-8700; e-mail: compras.jar@ifsc.edu.br .

Câmpus Joinville	Rua Pavão, 1337 – Loteamento Novo Horizonte – Bairro Costa e Silva, Joinville/SC – CEP: 89220-618 – Fone: (47) 3431-5600; e-mail: compras.joinville@ifsc.edu.br .
Câmpus Lages	Rua Heitor Vila Lobos, s/n – Bairro São Francisco – Lages – CEP 88506-400, Fone: (49) 3221-4200; e-mail: compras.lages@ifsc.edu.br .
Câmpus Palhoça-Bilíngue	Rua João Bernardino da Rosa – Bairro Cidade Universitária Pedra Branca – Palhoça – SC – CEP 88137-010; Fone: (48) 3341-9700; e-mail: compras.phb@ifsc.edu.br .
Câmpus São Carlos	Rua Aloisio Stoffell, 1271 – Jardim Alvorada – São Carlos/SC – CEP 89885-000; Fone: (49) 3325-4149; e-mail: compras.sca@ifsc.edu.br
Câmpus São José	R. José Lino Kretzer, 608 – Bairro Praia Comprida – CEP: 88103-310 São José – SC; Fones: (48) 3381-2800 e Fax: 3381-2812; e-mail: compras.sje@ifsc.edu.br
Câmpus São Lourenço do Oeste	SC 480, no Distrito de Frederico Wastner – São Lourenço do Oeste/SC – CEP 89990 000; Fones: (049) 3344-8495; e-mail: compras.slo@ifsc.edu.br .
Câmpus São Miguel do Oeste	Rua 22 de Abril, s/n – Bairro São Luiz – São Miguel do Oeste – SC 89900-970, Fone: (49)3631-0400; e-mail: compras.smo@ifsc.edu.br .
Câmpus Tubarão	BR 101 Sul, km 336 – Fone: (48) 3301-9101; E-mail: compras.tub@ifsc.edu.br
Câmpus Urupema	Estrada do Senadinho s/n – Centro – Urupema – SC – 88625-970, Fone: (49) 3236-3100; e-mail: compras.urupema@ifsc.edu.br .
Câmpus Xanxerê	Rua Euclides Hack, 1603 – Bairro Veneza – Xanxerê – SC – 89820-000; Fone: (49) 3441-7900; e-mail: compras.xxe@ifsc.edu.br .
Reitoria	Av. 14 de julho 150 – Coqueiros – Florianópolis – SC – CEP:88075-010 – Fones: (48) 3877-9000; e-mail: compras@ifsc.edu.br .

- 5.1.6. É facultado à CONTRATADA a aceitação em prestar serviços / entregar materiais em cidades fora de Santa Catarina;
- 5.1.7. Os materiais deverão ser entregues em conformidade com o prazo constante na especificação de cada item, nos locais apontados na Autorização de Fornecimento/E-mail de detalhamento;
- 5.1.8. Os serviços deverão ser executados nas datas e horários apontados na Autorização de Fornecimento e/ou e-mail de detalhamento, considerando o exposto quanto ao “Fluxo de Fornecimento/Prestação dos Serviços”, respeitado o que consta na descrição de cada item;
- 5.1.9. Quando a unidade de medida contiver o termo “diária”, sem especificar o número de horas, será considerado o período de 24h;
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo:
 - 6.1.1. A presente contratação de serviços não causa risco ambiental em relação ao consumo de energia ou geração de substâncias nocivas ao meio ambiente. Entretanto, deverá ser observada a destinação adequada dos resíduos e quando do fim da vida útil dos mesmos;
 - 6.1.2. Objetiva-se a contratação de serviços com o melhor preço, entendido como aquele que atenda aos requisitos de qualidade e sustentabilidade.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Para todos os itens de serviço, a prestação deverá observar o disposto abaixo:
- 7.1.1. O IFSC irá emitir Autorização de Fornecimento/Empenho com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data exigida para prestação dos serviços;
 - 7.1.2. Com igual antecedência mínima, o IFSC irá enviar e-mail de detalhamento para execução dos serviços para o endereço eletrônico constante na Proposta de Preços apresentada pela empresa;
 - 7.1.2.1. O e-mail de detalhamento deverá conter todas as informações necessárias para execução do serviço, tais como: nome do evento, datas, horários, locais, identificação do Gestor do Evento e seus respectivos contatos;
 - 7.1.2.2. O envio do e-mail de detalhamento, quando ocorrido antes da emissão da Autorização de Fornecimento/Empenho, não caracteriza compromisso de Contratação por parte do IFSC, tendo natureza meramente explanatória;
 - 7.1.3. No caso de itens que exijam arte ou material prévio (imagens brutas etc.), o e-mail com detalhamento para execução dos serviços irá conter os mesmos;
 - 7.1.4. Para o serviço de Brigadista, a CONTRATADA deverá encaminhar a relação do pessoal que irá ocupar os Postos de Trabalho solicitados com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista para o evento. A relação também deverá vir acompanhada do quadro de horários que não poderá ser alterado, salvo com expressa autorização da CONTRATANTE;
 - 7.1.5. Após a efetiva prestação dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica entregando a mesma ao Gestor do Evento por meio eletrônico ou fisicamente. A data de emissão desta Nota Fiscal não poderá ser anterior à data de prestação dos serviços;
 - 7.1.5.1. Na Nota Fiscal a ser entregue deverão constar as seguintes informações: nome do gestor do evento, nome do evento, local da prestação do serviço (cidade/câmpus), data do evento, número da nota de empenho;
- 7.2. Para o fornecimento/entrega dos itens de materiais, os procedimentos estão descritos nas especificações técnicas mínimas.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;
- 8.2. Os materiais necessários para a execução dos serviços estão descritos na especificação técnica dos mesmos.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 9.1.1. Os serviços serão executados / os materiais serão entregues em quaisquer cidades do Estado de Santa Catarina, conforme definição da Autorização de Fornecimento e do email de detalhamento da solicitação;
 - 9.1.1.1. É facultado à CONTRATADA a aceitação em prestar serviços / entregar materiais em cidades fora de Santa Catarina;
 - 9.1.2. Os materiais deverão ser entregues em conformidade com o prazo constante na especificação de cada item, nos locais apontados na Autorização de Fornecimento/Email de detalhamento;
 - 9.1.3. Os serviços deverão ser executados nas datas e horários apontados na Autorização de Fornecimento e/ou e-mail de detalhamento, considerando o exposto quanto ao “Fluxo de Fornecimento/Prestação dos Serviços”, respeitado o que consta na descrição de cada item;
 - 9.1.4. Quando a unidade de medida contiver o termo “diária”, sem especificar o número de horas, será considerado o período de 24h.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a execução dos serviços;
- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.4. 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;
- 10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.6. 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;
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.7.1. 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;
 - 10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.7.3. 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;
 - 10.7.4. 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;
- 10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 10.13. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;
- 10.14. Solicitar à licitante vencedora que assine a Ata de Registro de Preços ou retire a nota de empenho, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação;
- 10.15. Determinar as sanções administrativas decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, que incluirão o registro de ocorrência junto ao SICAF e até restrições quanto à contratação junto à Administração Pública.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. 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;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 11.5. 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;
 - 11.6. 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;
 - 11.7. 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;
 - 11.8. 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;
 - 11.9. 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;
 - 11.10. 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;
 - 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
 - 11.12. 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;
 - 11.13. 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;
 - 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
 - 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
 - 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 11.17. 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;
 - 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 11.19. 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;
 - 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
 - 11.21. 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;

- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 11.23. Prever na proposta todos os componentes, diretos e indiretos, pertinentes à formação do preço dos serviços/materiais cotados tais como custos de montagem/desmontagem, transporte, remontagens em casos fortuitos ou decorrentes de fenômenos naturais, retirada de licenças, documentos técnicos, instalação de materiais de prevenção a incêndio, dentre outros, ainda que decorrentes de imprevistos técnicos;
- 11.24. Disponibilizar sem custo, sempre que houver solicitação por parte da CONTRATANTE, acessórios simples que possam colaborar com uma melhor execução dos serviços contratados, tais como réguas de energia, cabos de conexão, utensílios de organização etc;
- 11.25. Informar número de telefone celular para contato, que obrigatoriamente possa se comunicar pelo aplicativo WhatsApp;
- 11.26. Para cobertura fotográfica, comparecer ao câmpus demandante do serviço para realização de reunião de alinhamento de procedimentos e elaboração de roteiro para gravação/edição com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas úteis de antecedência à realização dos serviços, quando solicitado.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, para os serviços de Locação de equipamentos de sonorização e vídeo e floricultura, nas seguintes condições:
- 12.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- 12.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;
- 12.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 12.4. A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação

- detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;
- 14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;
- 14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 14.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;
- 14.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 15.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 15.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 15.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;
- 16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 16.3.1. 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;
 - 16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
 - 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
 - 16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
 - 16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
 - 16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;
- 16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
 - 16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;
- 16.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
 - 16.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - 16.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;
 - 16.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório;
 - 16.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento;
- 16.6. 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);
- 16.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;
- 17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;
- 17.3. O pagamento será efetuado pelo IFSC, em moeda nacional, mediante Ordem Bancária, e ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após o recebimento definitivo por servidor do IFSC, observando-se, antes do pagamento, a comprovação da regularidade do cadastramento no SICAF;
 - 17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;
- 17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 17.5.1. o prazo de validade;
 - 17.5.2. a data da emissão;
 - 17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 17.5.4. o período de prestação dos serviços;
 - 17.5.5. o valor a pagar;
 - 17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as

medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 17.9. 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;
- 17.10. 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;
- 17.11. 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;
- 17.12. 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;
- 17.13. 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;
 - 17.13.1. 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;
- 17.14. 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;
- 17.15. 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;
- 17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

- 18.1. Os preços propostos deverão ser fixos e irreajustáveis e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução do serviço, objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que se trata de um pregão por SRP para serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo;
 - cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 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;
 - Multa de:
 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 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;
 - 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.
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 20.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

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

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 unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por unidade de fornecimento;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por unidade de fornecimento;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por unidade de fornecimento;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por unidade de fornecimento;	01
8	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
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/AF;	01
8	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

- 20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- 20.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- 20.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;
- 20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;
- 21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 21.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 21.3.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. Valor Global: R\$544.762,91 (quinhentos e quarenta e quatro mil, setecentos e sessenta e dois reais e noventa e um centavos);
- 21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital;
- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global;
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 22.1. O custo estimado da contratação é de R\$544.762,91.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:26438;
Fonte de Recursos: 8100000000;
Programa de Trabalho: 171270;
Elemento de Despesa: 339030 e 339039;
Plano Interno:L20RLP01CTN

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

Florianópolis, 12 de abril de 2022.

Juliana Vieira de Lima
Departamento de Compras

Carolina Maria Coelho
Departamento de Compras

Thiago Rippel Pinheiro
Chefe do Departamento de Compras

Anexos:

- I - Estudo Técnico Preliminar
- II - Quadro de Especificações Mínimas