



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Processo Administrativo nº 23172.001296/2023-12)

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio e organização de eventos e correlatos a serem realizados nos Campi do Instituto Federal do Piauí, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de materiais, infraestrutura e apoio logístico, independentemente da prestação de serviços concomitante, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os quantitativos por Campus e as respectivas especificações dos itens estão discriminados no Anexo I/A, I/B, I/C e I/D deste Termo.

1.3 O agrupamento de itens em lotes se deve ao fato de que todos os bens e serviços estão intrinsecamente relacionados a cada grupo.

1.4 A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

deve-se ao fato deste sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, reduzindo a quantidade de licitações, Decreto nº 11.462, de 2023.

1.5 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de um ano, prorrogável sucessivamente em períodos anuais até o prazo máximo de 5 anos, contados da data assinatura, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 A Ata de Registro de Preços terá de vigência de um ano, prorrogável por igual período.

1.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas no período de vigência.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10806496000149-0-000008/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023;

III) Id do item no PCA: 304, 313

IV) Classe/Grupo: 839, 839

V) Identificador da Futura Contratação: 158146-29/11/2023

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Necessários Para o Atendimento da Necessidade

4.1.1 A Contratada deverá possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto contratados, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

4.1.2 A Contratada deverá ser capaz de atender as atividades relacionadas à organização de eventos nos Campus do IFPI, respeitados os níveis mínimos de serviços estabelecidos pelo Cerimonial/Eventos, obrigando-se ao fornecimento tempestivo de quaisquer elementos previstos no instrumento contratual e entendidos como necessários ao atendimento de determinada demanda, em horários diurnos ou noturnos;

4.1.3 A Contratada deverá providenciar o cumprimento de toda a legislação local em relação à execução dos serviços contratados. Ainda, ficará incumbida do cumprimento de regras específicas dos locais de realização dos eventos, providenciar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA-PI, sempre que necessário, e ficará responsável pelo recolhimento de todas as taxas administrativas e de serviços relacionadas à execução dos eventos.

4.1.4 A Contratada deverá entregar os itens materiais solicitados obedecendo rigorosamente às especificações técnicas definidas pela Contratante.

4.1.5 A Contratada deverá orientar os profissionais contratados

a agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias. Os profissionais contratados deverão se apresentar uniformizados ou trajando traje social clássico (preferencialmente preto ou cor sóbria) e, em conjunto às demais exigências, apresentação asseada e, quando o caso, barba feita ou aparada;

4.1.6 Os elementos contratados serão requisitados pela Contratante sob demanda, por meio do envio de ordens de serviço à Contratada, uma vez que correspondem a agrupamento de recursos materiais e humanos necessários ao atendimento de uma determinada demanda, podendo ser solicitados imediatamente a partir do início da vigência do instrumento contratual, respeitados os prazos mínimos definidos para entrega daqueles e a programação de cada evento.

4.2 Critérios e práticas de sustentabilidade

4.2.1 Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobante.

4.2.2 Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

4.2.3 Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

4.2.4 O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de

sustentabilidade assim como:

- a) a utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme intuito do Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- e) realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;
- f) respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e
- g) previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- h) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação dos serviços.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É permitida a subcontratação parcial dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, pertinentes aos itens do objeto em tela, devendo o contratado apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao IFPI.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

5.5 A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

5.6 São vedadas:

5.6.1 a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, qual seja serviço de organização de evento.

5.6.2 a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

5.6.3 a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor

correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual do contrato.

6.1.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.1.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.1.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 6.1.6 abaixo.

6.1.5 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.1.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.1.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.1.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.1.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

6.1.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de

qualquer natureza e para como FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

6.1.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.8.7 supra, observada a legislação que rege a matéria.

6.1.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

6.1.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

6.1.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.1.14 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.1.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto

ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.1.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.1.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

6.1.17 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

6.2 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente neste instrumento.

7. VISTORIA

7.1 Considerando as características dos serviços a serem contratados, não se aplica a realização de vistoria. Porém, deverá o fornecedor interessado declarar conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, à forma do §3º do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Inicialização do Contrato

8.1.1 Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

8.2 Das Condições de Execução

8.2.1 O objeto deverá ser entregue apenas e conforme as necessidades do IFPI.

8.2.2 Os serviços poderão ser demandados imediatamente a partir do início de vigência contratual, respeitados os prazos mínimos para solicitação definidos neste instrumento, e serão executados **sob demanda**, de acordo com as quantidades e condições constantes de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante para cada evento.

8.2.3 A data, período, horário, locais de realização e todas as demais condições determinantes para a execução de cada evento serão estipulados em **Ordem de Serviço (OS)** específica que, emitida pela Contratante, será encaminhada à Contratada eletronicamente.

8.2.4 Os prazos de atendimento dos serviços solicitados serão contados a partir da confirmação de recebimento do envio da OS no endereço eletrônico (e-mail) indicado pela Contratada para recebimento das requisições.

8.3 Dos Prazos de Execução

8.3.1 Os serviços terão como termo inicial a emissão da Ordem de Serviço (OS).

8.3.2 As Ordens de Serviço serão emitidas com a antecedência necessária à operacionalização dos trabalhos, conforme abaixo:

8.3.1.1 Para eventos de pequeno porte (até 50 participantes), correspondendo a demandas que não envolvam a locação de espaços, a Contratante

encaminhará OS à Contratada com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data programada para a realização do evento;

8.3.1.2 Para demais demandas de eventos que não envolvam a locação de espaços, a Contratante encaminhará OS à Contratada com a antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da data programada para a realização do evento;

8.3.1.3 Para demais demandas que envolvam a locação de espaços, a Contratante encaminhará OS à Contratada com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data programada para a realização do evento.

8.4 Do cancelamento de Ordens de Serviço

8.4.1 A Ordem de Serviço encaminhada poderá ser cancelada em até 3 (três) dias úteis antes da data aprazada, exceto no caso de eventos de pequeno porte, conforme especificado acima, caso em que o prazo será de 1 (um) dia útil.

8.4.1.1 Em caso do cancelamento de Ordem de Serviço, não será devido à Contratada o pagamento de qualquer valor, exceto para aqueles itens para os quais houve entrega ou execução de despesas comprovadamente incorridas pela Contratada.

8.4.1.2 A comprovação dos custos deverá ser feita por meio de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento.

8.5 Da alteração de Ordens de Serviço

8.5.1 Deverão ser acatadas pela Contratada as mudanças de horário do evento em até 1 (uma) hora, para mais ou para menos, bem como mudanças de local de execução do evento, desde que dentro do mesmo município ou em município limítrofe àquele inicialmente indicado na respectiva Ordem de Serviço.

8.5.2 A Contratante poderá solicitar novos elementos e/ou

acrescentar quantidades de itens já solicitados a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, hipótese esta em que haverá apostilamento da alteração das quantidades à Ordem de Serviço Inicial. Caso não seja possível o atendimento da solicitação, a Contratada deverá apresentar justificativa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de encerramento do evento.

8.5.3 A Contratante poderá, justificado e excepcionalmente, solicitar o fornecimento de elementos fracionados, em relação à unidade de medida inicial.

8.6 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

CAMPUS	ENDEREÇO	CONTATOS
Angical	Endereço: Rua Nascimento, nº 746, Centro – Angical-PI. CEP: 64.410-000	dap.caang@ifpi.edu.br (86) 3298-1437
Campo Maior	Endereço: Avenida Raimundo Doca da Silva, s/n, Localidade Fazendinha, Campo Maior-PI- CEP: 64.280-000	deadm.cacam@ifpi.edu.br compras.cacam@ifpi.edu.br 86 3131-1465
Cocal	Endereço: Rodovia PI 213, KM 21 – CEP: 64.235-000, Cocal-PI	cocolic.cacoc@ifpi.edu.br 86 3131-1483
Parnaíba	Endereço: Avenida Monsenhor Antonio Sampaio, S/N. Bairro Dirceu Arcoverde. Parnaíba-PI. CEP: 64211-145	depap.capar@ifpi.edu.br 863315-6902
Pedro II	Endereço: Rua Antonino Martins de Andrade, 750, Engenho Novo, Pedro II-PI CEP: 64 255 -000	compraspedro2@ifpi.edu.br (86) 99482-7718
Valença	Endereço: Avenida Joaquim Manuel, Área Urbana, Valença (PI) – CEP: 64300-000	dap.caval@ifpi.edu.br 863131-1489
Paulistana	Endereço: Rodovia BR 407, S/N, Centro, Paulistana-PI CEP: 64.750-000	dap.capau@ifpi.edu.br 893487-2702
São João do Piauí	Endereço: Travessa Sete de Setembro, S/N, Centro, São João do Piauí/ PI, CEP 64.760-000.	dap.casjp@ifpi.edu.br (86)99531-2505

São R Nonato	Endereço: Rodovia BR 020, S/N, Bairro Primavera – CEP: 64.670-000	(89) 3582-1933
Oeiras	Endereço: Estr. p/ Wall Ferraz, s/n – Uberaba II, Oeiras – PI, 64500-000	(89) 3462-2412
Pio IX	Endereço PI 142, Km 02, Pio IX– PI, CEP: 64.660-000 –	(86)313-1487 – e-mail: dadm.capix@ifpi.edu.br
Picos	Endereço: Av. Pedro Marques de Medeiros, S/N, Bairro Pantanal, Picos – PI, CEP: 64605-500.	dap.capic@ifpi.edu.br (89) 3415-0916
Uruçuí	Endereço: Rodovia PI 247, KM 7, Portal do Serrado CEP: 64860-000	dap.urucui@ifpi.edu.br (89) 99921-3550
Corrente	Endereço: Rua Projetada 06, nº 380, Nova Corrente – CEP: 64.980-000	dap.cacor@ifpi.edu.br 893573-4032
Floriano	Endereço: Rua Francisco Urquiza Machado, 462, Bairro Campo Velho, Floriano–PI – CEP: 64.808-475.	licitacaofloriano@ifpi.edu.br Fone: 89 3515- 6418
Zona Sul	Av. Pedro Freitas, 1020 – Bairro Vermelha, Teresina–PI CEP 64018-900	cocl.catzs@ifpi.edu.br 863131- 4822
José deFreitas	Rua da Barragem do Bezerro, S/N, Bezerro, José de Freitas-PI	(86) 99407-8731 dg.cajfr@ifpi.edu.br
Teresina Central	Praça da Liberdade, 1597, Centro, Prédio “B”, Teresina (PI),	(86) 3131-9443 teresina.central@ifpi.edu.br
Dirceu	Rua Dona Amélia Rubim, s/n, Renascença II, Teresina (PI)	dg.cadir@ifpi.edu.br
Piripiri	Av. Rio dos Matos, S/N, Bairro Germano, Piripiri (PI)	gabinetepiripiri@ifpi.edu.br (86) 3276-6705

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2 Todo o transporte de todo o material e equipamentos necessários para a prestação dos serviços ficará a critério da Contratada, que se responsabilizará pela integridade das entregas, bem como pelo seu manuseio nas dependências da Contratante.

9.3 Mecanismos Formais de Comunicação

9.3.1 A comunicação entre os atores nomeados pela

CONTRATADA e CONTRATANTE será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação: Ordens de Serviço, Atas de reunião, Ofícios, E-mails, Sistema de Abertura de Chamados e Cartas.

9.3.2 Demandas serão preferencialmente encaminhadas por meio de Ordens de Serviço (OS), seguidas por comunicação formal, preferencialmente por meio eletrônico.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 As demandas dos Campi têm como base as características especificadas no Anexo I/A, I/B e I/C deste termo, divididos em Centro Norte e Centro Sul e Campus de Corrente, respectivamente.

10.2 Quanto à quantidade de participantes prevista para os eventos, tendo em base a série histórica e o planejamento de eventos para o exercício de 2023, estima-se que cerca de 80 % dos eventos serão dirigidos à faixa de público de até 250 participantes e cerca de 20 % à faixa de 250 a 500 participantes.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o IFPI poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

12.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

12.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o

fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

12.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

12.9.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

12.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

12.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

12.12 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.13 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.13.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.14 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá àsseguintes rotinas:

12.14.1 A convocação para a visita técnica será emitida pelo fiscal do contrato e enviada para o endereço de e- mail da contratada;

12.14.1 A contratada deverá confirmar o recebimento do e-mail em no máximo vinte e quatro horas a contar do envio pelo fiscal de contrato;

12.14.2 Na hipótese da CONTRATADA não confirmar o recebimento da ordem de serviço no prazo anteriormente citado, será considerado o recebimento tácito da ordem de serviço;

12.14.3 O prazo para a realização da visita técnica será de dois dias úteis a contar da confirmação do recebimento doe- mail ou automaticamente três dias úteis a contar da data e hora de envio do e-mail pelo fiscal;

12.14.4 Durante a visita técnica a contratada deverá tomar conhecimento de todos os serviços demandados, realizando as verificações e medições necessárias para o correto dimensionamento de mandado;

12.14.5 Durante a realização da visita técnica a contratada apresentará os valores prévios dos serviços que serão realizados, indicando os respectivos itens e valores conforme ofertados na proposta final ao fiscal do contrato via e-mail assinado e carimbado pelo responsável da empresa;

12.14.6 A autorização para execução dos serviços deverá ocorrer através do fiscal do contrato em até cinco

dias úteis, se for o caso;

12.14.7 A contratada deverá executar os serviços em até três dias úteis após a autorização do fiscal do contrato, agendando previamente data e hora do início da realização dos serviços;

13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XI, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

13.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

13.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

13.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

13.3.1 A medição será feita através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) – que 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

13.3.2 Nesta contratação utilizaremos dois indicadores, afim de avaliar a qualidade da prestação do serviço:

13.3.2.1 Indicador nº 1: Será usado para

avaliar a qualidade do serviço prestado pela empresa contratada;

13.3.2.2 Indicador nº 2: Será usado para avaliar o atendimento às normas de sustentabilidade e condições de limpeza na prestação dos serviços por parte da empresa contratada

14. DO RECEBIMENTO

14.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

14.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

14.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

14.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

14.2 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.

14.2.1 O Contratado fica obrigado 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.

14.2.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

14.2.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

14.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.4.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

14.4.2 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;

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

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

14.4.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a

responsabilidade ético–profissional pela perfeita execução do contrato.

15. LIQUIDAÇÃO

15.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

15.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

15.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

15.4 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

15.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

15.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

15.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

16. PRAZO DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

16.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 6% (seis por cento) ao ano, de correção monetária,

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:

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

$$I = (TX) \quad 365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16.3 REAJUSTE

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

16.4 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

16.6 No caso de atraso ou não divulgação do índice de

reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

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

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

17.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

18.1 Não haverá antecipação de pagamento.

19. CESSÃO DE CRÉDITO

19.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

19.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

19.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado(cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

19.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

19.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

20 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global do grupo.

21. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

21.2 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

21.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

21.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

21.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

21.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de

Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

21.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

21.12 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.13 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou

concorre;

21.14 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

21.15 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

21.16 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

21.17 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

21.18 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

21.19 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência

Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação.

21.20 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

21.21 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

21.22 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

21.23 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.

21.23.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços de organização de eventos, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 1 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.5/2017;

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

21.23.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

21.23.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

21.23.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

22 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 898.888,30 (oitocentos e noventa e oito mil, oitocentos e oitenta e oito reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo I/A, I/B, I/C e I/D.

23 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente. A indicação da dotação orçamentária.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 Os preços estimados e referenciais são aqueles especificados no Anexo I/A, I/B, I/C e I/D deste termo.

24.2 Integram este termo, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.2.1 ANEXO I - Anexos (I/A, /B/C/D);

24.2.2 ANEXO II – Modelo Declaração de conhecimento;

24.2.3 ANEXO III -Modelo de Indicação de Preposto;

24.2.4 ANEXO-IV-Modelo de Declaração de Custos Fiscais/Trabalhistas;

24.2.5 ANEXO V – Modelo de Proposta Comercial;

- 24.2.6 ANEXO VI – Ata de Registro de Preços;
- 24.2.7 ANEXO VII - Termo de Contrato;
- 24.2.8 ANEXO VIII – Modelo de Instrumento de Medição (IMR)
- 24.2.8 ANEXO IX – Modelo de Ordem de Serviços;

Teresina, 08 de maio de 2023

Documento assinado digitalmente
 REGILDA BARBOSA DE ARAUJO BORGES
Data: 09/05/2023 09:59:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

REGILDA BARBOSA DE ARAUJO BORGES
Membro da equipe de planejamento

Documento assinado digitalmente
 DAWSLEY CARVALHO DA SILVA
Data: 09/05/2023 11:14:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DAWSLEY CARVALHO DA SILVA
Membro da equipe de planejamento

Documento assinado digitalmente
 VICTOR DA SILVA ALMEIDA
Data: 09/05/2023 10:12:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VICTOR DA SILVA ALMEIDA
Membro da equipe de planejamento

ANEXO I – A

EVENTOS EM TERESINA: (Reitoria, Teresina Central, Teresina Dirceu e Teresina Zona Sul)

GRUPO 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	Médio (R\$)	P. Total (R\$)
1	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com fornecimento de Lanches e utensílios – Cardápio variado, contendo: Chocolate quente, 02 (dois) tipos de suco de frutas natural, Cajuína, Pães de batata com patê, Tortas (frango e carne de sol), 02 (dois) tipos de bolos (doce e salgado), 04 (quatro) tipos de salgados.	Pessoa	4.000	15,85	63.400,00
2	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , incluindo decoração , com fornecimento de jardineira com flores da estação e/ou tropicais para decorar frente de mesas em formato retangular, montado sobre suporte de plástico, que fique parcial ou totalmente coberto pelas flores, medindo aproximadamente 1m de comprimento.	Unidade	50	293,67	14.683,50
3	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , incluindo decoração, com fornecimento de palmeiras ou outras plantas - para decoração das áreas e circulação. Medindo aproximadamente 1,5 a 2m de altura.	Unidade	50	102,33	5.116,50
4	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de cadeira na cor branca - fabricada em polipropileno com alta resistência, sem braço, com capacidade para pessoas de até 120 kg, para acomodação dos participantes.	Unidade	2.000	1,98	3.960,00

5	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de capa branca ou preta - em tecido, para cadeira, com laço de fita em cor a ser definida pela contratante.	Unidade	2.000	2,94	5.880,00
6	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de tecidos em malha ou voal - para decoração de palco e demais ambientes, obedecidas as proporções e necessidades de cada ambiente. Largura mínima: 1,5m. Cores a combinar	Unidade	200	19,13	3.826,00
7	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de toalhas em tecido para mesa principal e recepção. Medidas mínima da toalha: 5m x 2m. Cores a combinar	Unidade	50	30,37	1.518,50
8	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de toalhas em tecido para mesa quadrada - Medidas mínima da toalha: 1,5m x 1,5m. Cores a combinar	Unidade	200	10,53	2.106,00
9	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de toalhas em tecido para mesa redonda.- Diâmetro da toalha: 2m. Cores a combinar.	Unidade	500	14,82	7.410,00
10	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com prestação de serviços de garçom - Profissional com experiência comprovada, devidamente uniformizado, e possuir bandeja própria para o exercício de sua função. Deverá servir conforme programação do evento e solicitação da organização, atendendo as mesas de plenárias, Sala vip, Coquetéis, etc.	Diária	20	204,67	4.093,40
11	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com prestação de serviços de recepcionista - Profissional com experiência comprovada, devidamente uniformizado e capacitado para atuar na recepção, credenciamento e secretaria, para exercer função de recepcionar, informar, atender o público, registrar presença de autoridades e executar outras	Diária	20	198,00	3.960,00

	tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior..				
12	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de sonorização para eventos de médio porte: Sonorização de porte médio: sistema completo de sonorização com acessórios formado por mesa de 16 canais com 3 microfones sem fio e 2 caixas de som. Equipe de assistência técnica durante todo o evento. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado.	Diária	20	755,33	15.106,60
13	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de sonorização e para eventos de grande porte: Sonorização de porte grande: sistema completo de sonorização PA com acessórios com 48 canais digital tipo shows e bandas de grande porte formado por mesa de PA digital de 48 canais, mesa de monitor digital 48 canais, PA 12 caixas de alta, 12 caixas de grave com amplificadores e cabos, 12 monitores 2 x 12" com caixas, cabos e amplificadores, 30 microfones com cabos pedestais e acessórios, 10 direct box, amplificadores para retorno e, corpo de bateria. Equipe de assistência técnica durante todo o evento. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado.	Diária	10	1.485,00	14.850,00
14	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de tela para Projeção 3,00x 3,00 – retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade	20	181,33	3.626,60
15	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de Telão Led - TELÃO no tamanho de 4x2 m com alta definição de imagem - Cada módulo possui as dimensões de 1,00X1,00 m. 01Un - Processadora de vídeo. 01un -	Unidade	10	2.500,00	25.000,00

	notebook. Estrutura de Fixação tipo Box Truss.				
16	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de Palco – Palco sem Cobertura - 10 x 8 m: Estrutura composta por tablados de madeira em compensado, com reforço em armação metálica, montado sob estrutura de ferro tubular, com até 2 escadas de acesso, com corrimão, atendendo todas as normas ABNT e as exigências do do CREA, totalizando até 10 metros de comprimento, até 8 metros de profundidade e até 1,5 metro do chão. Sujeito a vistoria dos órgãos competentes.	Evento	15	990,00	14.850,00
17	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de Palco – Palco com Cobertura - 16 x 10 m: Estrutura composta por tablados de madeira em compensado, com reforço em armação metálica, montado sob estrutura de ferro tubular, cobertura de lonil emborrachado, com até 2 escadas de acesso, com corrimão, podendo ser solicitado fechamento lateral, atendendo todas as normas ABNT e as exigências do CREA, totalizando até 15 metros de comprimento, até 8 metros de profundidade, até 1,5 metro do chão e cobertura com pé direito de até 6 metros.	Evento	5	1.485,00	7.425,00
18	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação e montagem de Stand EM EVENTOS, INCLUINDO: Escritório móvel estande fechado medindo 2x2 m com vidros nas laterais e na parte frontal com porta de correr e chave.	Evento	20	461,67	9.233,40
19	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de gerador: gerador de 200 KVA, com refrigeração, e instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do	Diária	10	1.773,00	17.730,00

	gerador à subestação do local do evento. A solicitante especificará o horário a partir do qual o gerador deverá estar em funcionamento. A empresa deverá fornecer um técnico responsável presente durante todo o período de locação.				
20	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de praticável: praticável de alumínio, para acomodação de pessoas, nas dimensões mínimas de 8 m de largura x 3 m de comprimento e 0,40 cm de altura entre um degrau e outro, comportando até 30 cadeiras para a acomodação de pessoas.	Evento	10	755,33	7.553,30
21	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de climatizador de ar portátil, para áreas abertas tipo ginásio	Diária	30	247,50	7.425,00
22	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , incluindo filmagem e transmissão de live, nos Eventos Institucionais, com duração até 4h de serviço. Equipamentos com no mínimo: 03 câmeras, mesa de corte, Computadores, placa de áudio 1 TV de 50 polegadas para retorno de imagem aos palestrantes. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado. Acompanhamento do operador, durante todo o evento.	Serviço	50	1.351,67	67.583,50
23	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de Iluminação de led colorido - Sistema de iluminação: refletores LED. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado. Acompanhamento por profissional responsável pela operação.	Serviço	200	28,03	5.606,00
24	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de mesas com tampo redondo - com diâmetro de 1,20 metros.	Diária	500	11,21	5.605,00
25	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de Painéis para exposição de banners.	Serviço	100	99,00	9.900,00

	Acompanha 2 pinos por painel para suporte de banner científico. Locação de painéis estruturados em módulos medindo 1m(l)x2.20m(h).				
26	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de passarela de 30 m de comprimento, na cor vermelha.	Serviço	20	92,53	1.850,60
27	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de pista de vidro iluminada, Feita com moldura de ferro e pintada. Placas no Tamanho: 1m x 1m. Com encaixe, parte superior em vidro, 10mm, transparente e iluminação em leds coloridos.	Serviço	50	118,80	5.940,00
28	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de tapete quadrado, no tamanho 3mx3m. Sem manchas, furos ou rasgos. Cor a definir no ato da contratação.	Serviço	40	82,53	3.301,20
29	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de tenda - estrutura e lona formato piramidal medindo 5m x 5m. Serviço de execução de locação de tendas, sem furos, c/ pé direito (lateral) mínimo de 3 m. Montagem e desmontagem incluídas na locação.	Serviço	20	992,00	19.840,00
30	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de tenda - estrutura e lona formato piramidal medindo 8m x 8m. Serviço de execução de locação de tendas, sem furos, c/ pé direito (lateral) mínimo de 3 m. Montagem e desmontagem incluídas na locação.	Serviço	10	1.321,33	13.213,30
31	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de treliça em alumínio, para suporte em sustentação de tecidos, faixas e som. Peça de 3m de comprimento	Diária	100	99,20	9.920,00
	Total do Grupo				381.513,40

ANEXO I-B

EVENTOS NOS CAMPI ATÉ 300 KM DE DISTÂNCIA DE TERESINA: (Angical, Campo Maior, Cocal, Floriano, Oeiras, José de Freitas, Pedro II, Piripiri e Valença)

GRUPO 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	P. Médio (R\$)	P. Total (R\$)
32	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com fornecimento de Lanches e utensílios – Cardápio variado, contendo: Chocolate quente, 02 (dois) tipos de suco de frutas natural, Cajuína, Pães de batata com patê, Tortas (frango e carne de sol), 02 (dois) tipos de bolos (doce e salgado), 04 (quatro) tipos de salgados.	Pessoa	5.000	16,68	83.400,00
33	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , incluindo decoreção , com fornecimento de jardineira com flores da estação e/ou tropicais para decorar frente de mesas em formato retangular, montado sobre suporte de plástico, que fique parcial ou totalmente coberto pelas flores, medindo aproximadamente 1m de comprimento.	Unidade	60	303,67	18.220,20
34	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , incluindo decoreção , com fornecimento de palmeiras ou outras plantas - para decoreção das áreas e circulação. Medindo aproximadamente 1,5 a 2m de altura.	Unidade	60	111,67	6.700,20
35	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de cadeira na cor branca - fabricada em polipropileno com alta resistência, sem braço, com capacidade para pessoas de até 120 kg, para acomodação dos participantes.	Unidade	3.000	2,31	6.930,00
36	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação	Unidade	3.000	3,02	906,00

	de capa branca ou preta - em tecido, para cadeira, com laço de fita em cor a ser definida pela contratante.				
37	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de tecidos em malha ou voal - para decoração de palco e demais ambientes, obedecidas as proporções e necessidades de cada ambiente. Largura mínima: 1,5m. Cores a combinar	Unidade	300	21,80	6.540,00
38	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de toalhas em tecido para mesa principal e recepção. Medidas mínima da toalha: 5m x 2m. Cores a combinar.	Unidade	50	33,03	1.651,50
39	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de toalhas em tecido para mesa redonda.- Diâmetro da toalha: 2m. Cores a combinar.	Unidade	500	15,85	7.925,00
40	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com prestação de serviços de garçom - Profissional com experiência comprovada para realização do serviço, devidamente uniformizado, e possuir bandeja própria para o exercício de sua função. Deverá servir conforme programação do evento e solicitação da organização, atendendo as mesas de plenárias, Sala vip, Coquetéis, etc.	Diária	20	214,67	4.293,40
41	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com prestação de serviços de recepcionista - Profissional com experiência comprovada para realização de serviços de recepção, devidamente uniformizado e capacitado para atuar na recepção, credenciamento e secretaria, para exercer função de recepcionar, informar, atender o público, registrar presença de autoridades e executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior..	Diária	20	208,00	4.160,00
42	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação	Diária	20	892,00	17.840,00

	de sonorização para eventos de médio porte: Sonorização de porte médio: sistema completo de sonorização com acessórios formado por mesa de 16 canais com 3 microfones sem fio e 2 caixas de som. Equipe de assistência técnica durante todo o evento. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado.				
43	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de tela para Projeção 3,00x 3,00 – retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade	20	224,67	4.493,40
44	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de Palco – Palco sem Cobertura - 10 x 8 m: Estrutura composta por tabladros de madeira em compensado, com reforço em armação metálica, montado sob estrutura de ferro tubular, com até 2 escadas de acesso, com corrimão, atendendo todas as normas ABNT e as exigências do do CREA, totalizando até 10 metros de comprimento, até 8 metros de profundidade e até 1,5 metro do chão. Sujeito a vistoria dos órgãos competentes.	Evento	20	1.223,33	24.466,60
45	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação e montagem de Stand EM EVENTOS, INCLUINDO: Escritório móvel estande fechado medindo 2x2 m com vidros nas laterais e na parte frontal com porta de correr e chave.	Evento	30	651,67	19.550,10
46	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de praticável: praticável de alumínio, para acomodação de pessoas, nas dimensões mínimas de 8 m de largura x 3 m de comprimento e 0,40 cm de altura entre um degrau e outro, comportando até 30 cadeiras para a acomodação de pessoas.	Evento	20	782,00	15.640,00

47	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de climatizador de ar portátil, para áreas abertas tipo ginásio	Diária	30	304,17	9.125,10
48	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de iluminação de led colorido - Sistema de iluminação: refletores LED. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado. Acompanhamento por profissional responsável pela operação.	Serviço	200	31,37	6.274,00
49	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de mesas com tampo redondo - com diâmetro de 1,20 metros.	Diária	500	11,71	5.855,00
50	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de Painéis para exposição de banners. Acompanha 2 pinos por painel para suporte de banner científico. Locação de painéis estruturados em módulos medindo 1m(l)x2.20m(h).	Serviço	100	105,00	10.500,00
51	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de passarela de 30 m de comprimento, na cor vermelha.	Serviço	20	149,20	2.984,00
52	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de tapete quadrado, no tamanho 3mx3m. Sem manchas, furos ou rasgos. Cor a definir no ato da contratação.	Serviço	40	109,20	4.368,00
53	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de treliça em alumínio, para suporte em sustentação de tecidos, faixas e som. Peça de 3m de comprimento.	Diária	100	106,53	10.653,00
TOTAL DO GRUPO					272.475,50

ANEXO I-C

EVENTOS NOS CAMPI ATÉ 600 KM DE DISTÂNCIA DE TERESINA: (Parnaíba, Paulistana, Picos, Pio IX, São João do Piauí, São Raimundo Nonato, Uruçuí)

• **GRUPO 3**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	P. Médio (R\$)	P. Total (R\$)
54	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com fornecimento de Lanches e utensílios – Cardápio variado, contendo: Chocolate quente, 02 (dois) tipos de suco de frutas natural, Cajuína, Pães de batata com patê, Tortas (frango e carne de sol), 02 (dois) tipos de bolos (doce e salgado), 04 (quatro) tipos de salgados.	Pessoa	3.000	16,68	50.040,00
55	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , incluindo decoração, com fornecimento de jardineira com flores da estação e/ou tropicais para decorar frente de mesas em formato retangular, montado sobre suporte de plástico, que fique parcial ou totalmente coberto pelas flores, medindo aproximadamente 1m de comprimento.	Unidade	40	307,00	12.280,00
56	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , incluindo decoração, com fornecimento de palmeiras ou outras plantas - para decoração das áreas e circulação. Medindo aproximadamente 1,5 a 2m de altura.	Unidade	40	107,33	4.293,20
57	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de cadeira na cor branca - fabricada em polipropileno com alta resistência, sem braço, com capacidade para pessoas de até 120 kg, para acomodação dos participantes.	Unidade	2.000	2,38	4.760,00
58	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de capa branca ou preta - em tecido, para cadeira, com laço de fita em cor a ser definida pela contratante.	Unidade	2.000	3,17	6.340,00

59	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de tecidos em malha ou voal - para decoração de palco e demais ambientes, obedecidas as proporções e necessidades de cada ambiente. Largura mínima: 1,5m. Cores a combinar	Unidade	200	21,13	4.226,00
60	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de toalhas em tecido para mesa principal e recepção. Medidas mínima da toalha: 5m x 2m. Cores a combinar.	Unidade	40	33,37	1.334,80
61	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de toalhas em tecido para mesa redonda.- Diâmetro da toalha: 2m. Cores a combinar.	Unidade	400	16,82	6.728,00
62	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com prestação de serviços de garçom - Profissional com experiência comprovada para realização do serviço, devidamente uniformizado, e possuir bandeja própria para o exercício de sua função. Deverá servir conforme programação do evento e solicitação da organização, atendendo as mesas de plenárias, Sala vip, Coquetéis, etc.	Diária	15	223,00	3.345,00
63	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com prestação de serviços de recepcionista - Profissional com experiência comprovada para realização de serviços de recepção, devidamente uniformizado e capacitado para atuar na recepção, credenciamento e secretaria, para exercer função de recepcionar, informar, atender o público, registrar presença de autoridades e executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior.	Diária	15	216,33	3.244,95
64	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de sonorização para eventos de médio porte: Sonorização de porte médio: sistema completo de sonorização com acessórios formado por mesa de 16 canais com 3 microfones sem fio e 2 caixas de som. Equipe de assistência técnica durante todo o evento. Com instalação no local	Diária	20	925,33	18.506,60

	do evento concluída até 2h antes do horário agendado.				
65	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de tela para Projeção 3,00x 3,00 – retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade	15	199,67	2.995,05
66	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de Palco – Palco sem Cobertura - 10 x 8 m: Estrutura composta por tabladros de madeira em compensado, com reforço em armação metálica, montado sob estrutura de ferro tubular, com até 2 escadas de acesso, com corrimão, atendendo todas as normas ABNT e as exigências do do CREA, totalizando até 10 metros de comprimento, até 8 metros de profundidade e até 1,5 metro do chão. Sujeito a vistoria dos órgãos competentes.	Evento	15	1.296,67	19.450,05
67	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação e montagem de Stand EM EVENTOS, INCLUINDO: Escritório móvel estande fechado medindo 2x2 m com vidros nas laterais e na parte frontal com porta de correr e chave.	Evento	20	561,67	11.233,40
68	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de praticável: praticável de alumínio, para acomodação de pessoas, nas dimensões mínimas de 8 m de largura x 3 m de comprimento e 0,40 cm de altura entre um degrau e outro, comportando até 30 cadeiras para a acomodação de pessoas.	Evento	15	793,67	11.905,05
69	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de climatizador de ar portátil, para áreas abertas tipo ginásio	Diária	20	264,17	5.283,40
70	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de Iluminação de led colorido - Sistema de iluminação: refletores LED. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado. Acompanhamento por profissional responsável pela operação.	Serviço	150	31,03	4.654,50

71	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de mesas com tampo redondo - com diâmetro de 1,20 metros.	Diária	400	12,38	4.952,00
72	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades), com locação de Painéis para exposição de banners. Acompanha 2 pinos por painel para suporte de banner científico. Locação de painéis estruturados em módulos medindo 1m(l)x2.20m(h).	Serviço	60	110,00	6.600,00
73	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de passareira de 30 m de comprimento, na cor vermelha.	Serviço	15	159,20	2.388,00
74	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de tapete quadrado, no tamanho 3mx3m. Sem manchas, furos ou rasgos. Cor a definir no ato da contratação.	Serviço	30	131,87	3.956,10
75	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades), com locação de treliça em alumínio, para suporte em sustentação de tecidos, faixas e som. Peça de 3m de comprimento.	Diária	60	177,53	10.651,80
TOTAL DO GRUPO					199.167,90

ANEXO I-D

EVENTOS NOS CAMPI ATÉ 900 KM DE DISTÂNCIA DE TERESINA: (Corrente)

GRUPO 4

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	P. Médio (R\$)	P. Total (R\$)
76	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com fornecimento de Lanches e utensílios – Cardápio variado, contendo: Chocolate quente, 02 (dois) tipos de suco de frutas natural, Cajuína, Pães de batata com patê, Tortas (frango e carne de sol), 02 (dois) tipos de bolos (doce e salgado), 04 (quatro) tipos de salgados.	Pessoa	500	18,12	9.060,00
77	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , incluindo decoreação , com fornecimento de jardineira com flores da estação e/ou tropicais para decorar frente de mesas em formato retangular, montado sobre suporte de plástico, que fique parcial ou totalmente coberto pelas flores, medindo aproximadamente 1m de comprimento.	Unidade	5	315,33	1.576,65
78	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , incluindo decoreação , com fornecimento de palmeiras ou outras plantas - para decoreação das áreas e circulação. Medindo aproximadamente 1,5 a 2m de altura.	Unidade	5	111,33	556,65
79	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de cadeira na cor branca - fabricada em polipropileno com alta resistência, sem braço, com capacidade para pessoas de até 120 kg, para acomodação dos participantes.	Unidade	300	2,55	765,00
80	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de capa branca ou preta - em tecido, para cadeira, com laço de fita em cor a ser definida pela contratante.	Unidade	300	3,30	990,00
81	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de tecidos em malha ou voal - para decoreação de palco e demais ambientes, obedecidas as proporções e necessidades de cada ambiente. Largura mínima: 1,5m. Cores a combinar	Unidade	50	22,47	1.123,50
82	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de toalhas em tecido para mesa principal e recepção.	Unidade	5	34,37	171,85

	Medidas mínima da toalha: 5m x 2m. Cores a combinar.				
83	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de toalhas em tecido para mesa redonda. - Diâmetro da toalha: 2m. Cores a combinar.	Unidade	50	18,48	924,00
84	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com prestação de serviços de garçom - Profissional com experiência comprovada para realização do serviço, devidamente uniformizado, e possuir bandeja própria para o exercício de sua função. Deverá servir conforme programação do evento e solicitação da organização, atendendo as mesas de plenárias, Sala vip, Coquetéis, etc.	Diária	5	231,33	1.156,65
85	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com prestação de serviços de recepcionista - Profissional com experiência comprovada para realização de serviços de recepção, devidamente uniformizado e capacitado para atuar na recepção, credenciamento e secretaria, para exercer função de recepcionar, informar, atender o público, registrar presença de autoridades e executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior..	Diária	5	231,33	1.156,65
86	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de sonorização para eventos de médio porte: Sonorização de porte médio: sistema completo de sonorização com acessórios formado por mesa de 16 canais com 3 microfones sem fio e 2 caixas de som. Equipe de assistência técnica durante todo o evento. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado.	Diária	5	1.012,00	5.060,00
87	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de tela para Projeção 3,00x 3,00 – retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço.	Unidade	5	208,00	1.040,00
88	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de Palco – Palco sem Cobertura - 10 x 8 m: Estrutura composta por tabladros de madeira em compensado, com	Evento	5	1.346,67	6.733,35

	reforço em armação metálica, montado sob estrutura de ferro tubular, com até 2 escadas de acesso, com corrimão, atendendo todas as normas ABNT e as exigências do do CREA, totalizando até 10 metros de comprimento, até 8 metros de profundidade e até 1,5 metro do chão. Sujeito a vistoria dos órgãos competentes.				
89	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação e montagem de Stand EM EVENTOS, INCLUINDO: Escritório móvel estande fechado medindo 2x2 m com vidros nas laterais e na parte frontal com porta de correr e chave.	Evento	5	725,00	3.625,00
90	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de praticável: praticável de alumínio, para acomodação de pessoas, nas dimensões mínimas de 8 m de largura x 3 m de comprimento e 0,40 cm de altura entre um degrau e outro, comportando até 30 cadeiras para a acomodação de pessoas.	Evento	5	855,33	4.276,65
91	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de climatizador de ar portátil, para áreas abertas tipo ginásio	Diária	5	274,17	1.370,85
92	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de iluminação de led colorido - Sistema de iluminação: refletores LED. Com instalação no local do evento concluída até 2h antes do horário agendado. Acompanhamento por profissional responsável pela operação.	Serviço	20	33,03	660,60
93	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de mesas com tampo redondo - com diâmetro de 1,20 metros.	Diária	50	13,38	669,00
94	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de Painéis para exposição de banners. Acompanha 2 pinos por painel para suporte de banner científico. Locação de painéis estruturados em módulos medindo 1m(l)x2.20m(h).	Serviço	15	115,67	1.735,05
95	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de	Serviço	5	165,87	829,35

	passadeira de 30 m de comprimento, na cor vermelha.				
96	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) com locação de tapete quadrado, no tamanho 3mx3m. Sem manchas, furos ou rasgos. Cor a definir no ato da contratação.	Serviço	10	100,87	1.008,70
97	Serviço de apoio e organização de evento institucional (solenidades) , com locação de treliça em alumínio, para suporte em sustentação de tecidos, faixas e som. Peça de 3m de comprimento.	Diária	10	124,20	1.242,00
	TOTAL DO GRUPO				45.731,50

TIMBRE DA EMPRESA

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Ref.: Pregão Eletrônico nº **00/2023**

Grupo nº

A empresa....., sediada no endereço.....município de Estado....CEP....., inscrita sob o CNPJ nº.....Telefone....., E-mail..... por intermédio do seu representante legal.....portador da Carteira de Identidade nº..... expedida pela....., CPF, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 00/2023. **DECLARA**, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUI** de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Local, data

Representante Legal

TIMBRE DA EMPRESA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

Art. 118 – Lei 14.133/2021/subitem 12.13 do Termo de Referência.

A empresa..... sediada no endereço.....município..... Estado.....CEP, ... inscrita sob o CNPJ nº.....Telefone....., E-mail....., por intermédio do seu representante legal.....portador da Carteira de Identidade nº..... expedida pela....., e CPF **DECLARA**, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 00/2023, que indicará e manterá durante a vigência do contrato preposto aceito pela Administração em Teresina/PI para representá-lo, que responderá e atenderá à todas as demandas inerentes às exigências descritas no edital, anexos e contrato, realizando todos os atos necessários ao fiel cumprimento do instrumento contratual.

Local, data

Representante Legal

TIMBRE DA EMPRESA

ANEXO IV

CUSTOS FISCAIS/TRABALHISTAS

ITEM 7.2 DO EDITAL

A empresa, situada no endereço.....município de Estado..... CEP, ... inscrita sob o CNPJ nº.....Telefone....., E-mail....., por intermédio do seu representante legal.....portador da Carteira de Identidade nº..... expedida pela....., e CPF **DECLARA**, sob pena de desclassificação, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local, data

Representante Legal

TIMBRE DA

EMPRESA

ANEXO– V - MODELO DE PROPOSTA

Ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do
Piauí
Ref. Pregão Eletrônico nº 00/2023

A empresa situada no endereço _____ município _____
Estado _____ CEP, _____ inscrita sob o CNPJ nº _____,
Telefone _____, E-mail _____, por intermédio do seu
representante legal _____ portador da Carteira de Identidade nº, _____ expedida
pela e CPF nº _____, apresenta a seguinte proposta de valores:

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio e organização de eventos e correlatos a serem realizados nos Campi do Instituto Federal do Piauí, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de materiais, infraestrutura e apoio logístico, independentemente da prestação de serviços concomitante, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO (...) Campus.....

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UN	QTDE	V.Unit (R\$)	V.Total (R\$)
...					
....					
.....					
TOTAL GLOBAL					

VALOR TOTAL por extenso:

I) APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL ao INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente à prestação de serviço objeto do Pregão Eletrônico nº 22/2023, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação.

II) Declaro, sob as penas da lei e do Edital e Anexos da licitação, que:

- a) O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias;
- b) Todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos, inclusive relacionados com salários, mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, sociais, fiscais, judiciais, fretes, transportes, garantias, seguros e demais despesas decorrentes de exigência legal, bem assim materiais consumíveis aplicados na realização dos serviços, depreciação de equipamentos e bens, ou das condições de gestão do contrato, estão incluídos no preço global final ofertado neste certame e serão de inteira responsabilidade desta proponente;
- c) Compreendemos, na íntegra, o Edital e Anexos e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital e Anexos, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento;
- d) Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na execução plena do objeto;
- e) É a única participante desta licitação para o grupo empresarial ou econômico a que pertence, não mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;
- f) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASNET, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- g) Declaro que as obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fiz constar desta proposta serão suportadas por esta proponente;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados;
- i) Esta é a proposta que apresentamos a o Instituto Federal do Piauí, pelo que solicito que a tomem como firme e irretratável, na forma do Edital e Anexos e da legislação aplicável.

Local, data – carimbo/CNPJ

assinatura do representante da empresa



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PIAUI



ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 00/2023

(Processo Administrativo nº 23172.001296/2023-12)

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUI, com sede no (a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, compreendendo:, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e anexos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
TOTAL GLOBAL					

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

3.1. *O órgão gerenciador será a REITORIA*

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

CAMPUS	ENDEREÇO	CONTATO

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

5. DA VALIDADE DA ATA

5.1 A validade da Ata será de um ano, prorrogável por igual período.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS (Decreto nº 11.462/2023).

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou

previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.2 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.2.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.2.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.3 Na hipótese prevista no subitem **6.2.2**, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28 (Decreto nº 11.462/2023).

6.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 (Decreto nº 11.462/2023), e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2.5 Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 (Decreto nº 11.462/2023).

6.2.6 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.6.1 Para fins do disposto no **caput**, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.6.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28 (Decreto nº 11.462/2023), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

6.2.6.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem **6.2.6.2**, o gerenciador convocará os fornecedores

do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 (Decreto nº 11.462/2023).

6.2.7 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 (Decreto nº 11.462/2023), e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.7.1 Na hipótese de comprovação do disposto no **caput** e no subitem **6.2.6.1**, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.8 O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35. (Decreto nº 11.462/2023).

6.3. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 Decreto n. 11462/2023 ou
- IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

6.4 Na hipótese prevista no inciso IV do subitem 6.3, supra, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de

vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.5 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no **caput** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.6 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.7 CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.7.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 (Decreto nº 11.462/2023).

6.8 FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

6.8.1 Após a homologação da licitação deverão ser observadas as condições para a formalização da ata de registro de preços na forma do (Art. 18. Decreto nº 11.462/2023).

7. DAS PENALIDADES

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

7.2. Compete ao órgão ou à entidade participante aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF;

7.2.1 prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade (Art. 8º Decreto nº 11.462/2023).

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS

8.2.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços (Art. 23 Decreto nº 11.462/2023).

8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*

8.3.1. *contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame;*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada,

depois de lida e achada em ordem, vai assinada digitalmente pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Teresina,

Assinaturas

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../ ..., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

O.....por intermédio do(a) (*órgão contratante*), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na em.....* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação

aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. 22/2023*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de , nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de um ano, prorrogável sucessivamente em períodos anuais até o prazo máximo de 5 anos, contados da data assinatura, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega,

observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As condições de subcontratação são aquelas estabelecidas no Termo de Referência..

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um

ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto,

quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos

e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

9.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8 quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;

9.9 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 ao Contratante;

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

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

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

9.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

9.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.21 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.23 Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s):

CAMPUS	ENDEREÇO	CONTATOS

10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 As condições de garantia são aquelas estabelecidas no Termo de Referências, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) Multa:

(1) moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos

previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

V.Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO
VIII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Ctr. nº
Unidade:
Competência:

Indicador	
Nº 01 - Qualidade da prestação do serviço	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a qualidade do serviço prestado pela empresa contratada
Meta a cumprir	Cumprir o cronograma de manutenção preventiva, conforme o previsto no Termo de Referência (TR), atender aos chamados para manutenção corretiva, nos prazos previstos no TR e garantir o pleno funcionamento os aparelhos, bem como a qualidade do serviço prestado.
Instrumento de medição	Registro de ocorrência
Forma de acompanhamento	Verificar o cumprimento do cronograma e o resultado da qualidade da prestação do serviço, durante a execução das manutenções preventivas e corretivas, principalmente quanto ao perfeito funcionamento do equipamento.
Periodicidade	Quadrimestral
Mecanismo de Cálculo	Para cada ocorrência registrada no período de competência,

relacionada ao serviço não realizado dentro do cronograma ou dos prazos determinados no Termo de Referência (TR), será retirado 0,5 ponto; para cada ocorrência relacionada ao serviço executado em desacordo ou não atendendo as especificações do TR, na execução das manutenções, e, desta forma, não atendendo a sua finalidade de deixar o equipamento em pleno funcionamento, será retirado 1,0 ponto.		
Indicador		
Nº 02 - Sustentabilidade e Limpeza		
Item	Descrição	
Finalidade	Avaliar se a empresa está atendendo as normas de sustentabilidade previstas no TR e as condições de limpeza na execução dos serviços.	
Meta a cumprir	Verificar se a empresa atende as práticas de sustentabilidade, bem como, se deixa o local de trabalho limpo durante e após a execução das manutenções preventivas e corretivas.	
Instrumento de medição	Registro de ocorrência	
Forma de acompanhamento	Verificar se a empresa atende as práticas de sustentabilidade, bem como, se deixa o local de trabalho limpo durante e após a execução das manutenções preventivas e corretivas.	
Periodicidade	Quadrimestral	
Mecanismo de Cálculo	Para cada ocorrência registrada no período de competência, relacionada ao não cumprimento das normas de sustentabilidade e aos requisitos de sustentabilidade previstos no TR, será retirado 0,25 ponto; para cada ocorrência relacionada às condições de limpeza do local de trabalho, durante e após a execução das manutenções, será retirado 0,25 ponto.	
Início de Vigência	Colocar o mês que foi avaliado	
Faixas de ajuste no pagamento *	Faixa:	% de Pagamento do valor da NF da Unidade

	☐ 0 até 2 ☐ De 2,25 a 4 ☐ maior que 4	100% 95% 90%
Observações ***		
Valor contratado: <i>(Constante no contrato atualizado)</i>	R\$	-
Valor a ser faturado <i>(Após os ajustes na fatura contratada)</i>	R\$	-

* Marcar a opção de faixa de pagamento.

** Marcar a opção de sanções com um x.

*** Descrever o resultado da medição. Exemplo: se não houve retenção nem sanção, informar nesse campo: Prestação do serviço atingiu a meta nessa competência, não gerando retenções e sanções.

Data e Assinatura do Fiscal:

Data e assinatura do preposto:

I



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PIAUÍ



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
Serviços (Manutenção Preventiva/Corretiva)

UNIDADE	TELEFONE/FAX	SOLICITANTE
---------	--------------	-------------

Profissional Solicitado:	
--------------------------	--

Nº	Serviço a ser executado	Justificativa/Motivo
1		

➤ **Os campos abaixo deverão ser preenchidos após a execução dos serviços:**

Nº	Serviço Executado	Unidade de Medida	Quantidade da Unidade de Medida
1			

INÍCIO DO SERVIÇO: DATA: ____ / ____ / ____ HORA: ____	TÉRMINO DO SERVIÇO: DATA: ____ / ____ / ____ HORA: ____
INÍCIO DO SERVIÇO: DATA: ____ / ____ / ____ HORA: ____	TÉRMINO DO SERVIÇO: DATA: ____ / ____ / ____ HORA: ____

VISTO DO PRESTADOR DE SERVIÇO / RG:

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência

Assunto: Termo de Referência
Assinado por: Regilda Borges
Tipo do Documento: Termo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Regilda Barbosa de Araujo Borges, CHEFE CERIMONIAL - CD4 - CEV-IFPI**, em 09/05/2023 12:52:45.

Este documento foi armazenado no SUAP em 09/05/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 335873
Código de Autenticação: 45ec57184a

