



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23107.002023/2021-07

1. OBJETO

- 1.1. O presente termo tem como objeto a **contratação de serviço, sob demanda, de locação de vestes talares, confecção de canudo porta-diplomas e prestação de serviços de execução de decoração, para atender tanto as cerimônias de colação de grau quanto os eventos em geral realizados pela Universidade Federal do Acre**, mediante procedimento licitatório de Pregão - Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra exclusiva.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos valores de referência dos itens são os discriminados na tabela abaixo.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário. A licitação será dividida em grupos, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

GRUPO 01 (VESTES TALARES E CANUDOS EM RIO BRANCO/AC)

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor de Referência	Valor Total
01	Vestes talares para graduandos: beca de tecido oxford ou superior na cor preta, abertura frontal, comprimento deve estar à altura do calcanhar, mangas longas plissadas (na altura do pulso) e com detalhes de renda branca. O fechamento da beca ocorre por botões de pressão pretos internos com espaçamento de 10 (dez) centímetros, iniciando na gola, enquanto o último botão deverá ser fixado entre 30 (trinta) e 39 (trinta e nove) centímetros antes da barra da bainha da beca de forma a atender o espaçamento de 10 (dez) centímetros entre os botões; Capelo na cor preta, parte superior quadrada medindo 25cm x 25cm, sem adornos, carneira firme revestida por tecido preto envolvendo o topo da cabeça, passando pela testa e com fechamento por fechos reposicionáveis (velcro) na diagonal inferior do quadrado (nuca), pingente preso a esquerda do capelo na diagonal do quadrado; Faixa abdominal confeccionada em oxford, com largura de 10 centímetros, na forma de T com três pontas, sendo uma das pontas suspensa costurada na faixa principal. O ajuste de fixação não deve ser aparente, de forma a garantir a estética, tendo como elemento de fixação o velcro na cor preta. O velcro deve ter 10 (dez) centímetros de altura e 15 (quinze) centímetros de comprimento em cada extremidade, respeitando a posição de união das partes. Com a completa união das partes do velcro, o comprimento da faixa deve atender o especificado no tamanho das becas. A cor da faixa corresponde ao curso a ser apresentado pela Assessoria de Eventos; Jabour Branco (peitilho confeccionado em renda, semelhante a um babador), pendendo na frente da beca preso ao pescoço ou amarrado por debaixo da capa por fitilho preto ou botão para ser preso ao colarinho. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG (34 ao 56 - de acordo com a ABNT). Para atender em Rio Branco/AC.	Unidade	1.400	R\$ 153,33	R\$ 214.662,00
02	Vestes talares para docentes: beca de tecido oxford ou superior na cor preta, abertura frontal, comprimento deve estar à altura do calcanhar, mangas longas plissadas (na altura do pulso) e com detalhes de renda branca. O fechamento da beca ocorre por botões de pressão pretos internos com espaçamento de 10 (dez) centímetros, iniciando na gola, enquanto o último botão deverá ser fixado entre 30 (trinta) e 39 (trinta e nove) centímetros antes da barra da bainha da beca de forma a atender o espaçamento de 10 (dez) centímetros entre os botões; Capelo na cor preta, parte superior quadrada medindo 25cm x 25cm, sem adornos, carneira firme revestida por tecido preto envolvendo o topo da cabeça, passando pela testa e com fechamento por fechos reposicionáveis (velcro) na diagonal inferior do quadrado (nuca), pingente preso a esquerda do capelo na diagonal do quadrado; Faixa abdominal confeccionada em oxford, com largura de 10 centímetros, na forma de T com três pontas, sendo uma das pontas suspensa costurada na faixa principal. O ajuste de fixação não deve ser aparente, de forma a garantir a estética, tendo como elemento de fixação o velcro na cor preta. O velcro deve ter 10 (dez) centímetros de altura e 15 (quinze) centímetros de comprimento em cada extremidade, respeitando a posição de união das partes. Com a completa união das partes do velcro, o comprimento da faixa deve atender o especificado no	Unidade	800	R\$ 175,00	R\$ 140.000,00

	tamanho das becas. A cor da faixa corresponde ao curso a ser apresentado pela Assessoria de Eventos; Jabour Branco (peitilho confeccionado em renda, semelhante a um babador), pendendo na frente da beca preso ao pescoço ou amarrado por debaixo da capa por fitilho preto ou botão para ser preso ao colarinho; Capa (pelerine) dupla face que vai até o cotovelo, sendo uma das faces em oxford ou cetim na cor do curso e a outra face na cor preta, presa pelo cordão de São Francisco; Cordão de São Francisco , confeccionado em cordão contorcido na cor preta, devendo ser colocado sobre o jabour e preso aos botões. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG (34 ao 56 - de acordo com a ABNT). Para atender em Rio Branco/AC.				
03	Confecção de tubo porta-documento: personalizado em hot-stamping dourado, gravado com a logo da Ufac e nome do curso; dimensão de 30cm de comprimento x 4,5cm de circunferência, para diplomas e certificados em tamanho A-4 e A-3, revestido externamente com papel metálico (estilo keaykolour ou relux) na cor do curso; duas tampas em cada extremidade do canudo, com revestimento igual ao do canudo e acabamentos dourados. Para atender em Rio Branco/AC.	Unidade	1.400	R\$ 52,33	R\$ 73.262,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 1					R\$ 427.924,00

GRUPO 2 (VESTES TALARES E CANUDOS EM CRUZEIRO DO SUL/AC)

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor de Referência	Valor Total
04	Vestes talares para graduandos: beca de tecido oxford ou superior na cor preta, abertura frontal, comprimento deve estar à altura do calcanhar, mangas longas plissadas (na altura do pulso) e com detalhes de renda branca. O fechamento da beca ocorre por botões de pressão pretos internos com espaçamento de 10 (dez) centímetros, iniciando na gola, enquanto o último botão deverá ser fixado entre 30 (trinta) e 39 (trinta e nove) centímetros antes da barra da bainha da beca de forma a atender o espaçamento de 10 (dez) centímetros entre os botões; Capelo na cor preta, parte superior quadrada medindo 25cm x 25cm, sem adornos, carneira firme revestida por tecido preto envolvendo o topo da cabeça, passando pela testa e com fechamento por fechos reposicionáveis (velcro) na diagonal inferior do quadrado (nuca), pingente preso a esquerda do capelo na diagonal do quadrado; Faixa abdominal confeccionada em oxford, com largura de 10 centímetros, na forma de T com três pontas, sendo uma das pontas suspensa costurada na faixa principal. O ajuste de fixação não deve ser aparente, de forma a garantir a estética, tendo como elemento de fixação o velcro na cor preta. O velcro deve ter 10 (dez) centímetros de altura e 15 (quinze) centímetros de comprimento em cada extremidade, respeitando a posição de união das partes. Com a completa união das partes do velcro, o comprimento da faixa deve atender o especificado no tamanho das becas. A cor da faixa corresponde ao curso a ser apresentado pela Assessoria de Eventos; Jabour Branco (peitilho confeccionado em renda, semelhante a um babador), pendendo na frente da beca preso ao pescoço ou amarrado por debaixo da capa por fitilho preto ou botão para ser preso ao colarinho. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG (34 ao 56 - de acordo com a ABNT). Para atender em Cruzeiro do Sul/AC.	Unidade	700	R\$ 168,33	R\$ 117.831,00
05	Vestes talares para docentes: beca de tecido oxford ou superior na cor preta, abertura frontal, comprimento deve estar à altura do calcanhar, mangas longas plissadas (na altura do pulso) e com detalhes de renda branca. O fechamento da beca ocorre por botões de pressão pretos internos com espaçamento de 10 (dez) centímetros, iniciando na gola, enquanto o último botão deverá ser fixado entre 30 (trinta) e 39 (trinta e nove) centímetros antes da barra da bainha da beca de forma a atender o espaçamento de 10 (dez) centímetros entre os botões; Capelo na cor preta, parte superior quadrada medindo 25cm x 25cm, sem adornos, carneira firme revestida por tecido preto envolvendo o topo da cabeça, passando pela testa e com fechamento por fechos reposicionáveis (velcro) na diagonal inferior do quadrado (nuca), pingente preso a esquerda do capelo na diagonal do quadrado; Faixa abdominal confeccionada em oxford, com largura de 10 centímetros, na forma de T com três pontas, sendo uma das pontas suspensa costurada na faixa principal. O ajuste de fixação não deve ser aparente, de forma a garantir a estética, tendo como elemento de fixação o velcro na cor preta. O velcro deve ter 10 (dez) centímetros de altura e 15 (quinze) centímetros de comprimento em cada extremidade, respeitando a posição de união das partes. Com a completa união das partes do velcro, o comprimento da faixa	Unidade	400	R\$ 181,67	R\$ 72.668,00

	deve atender o especificado no tamanho das becas. A cor da faixa corresponde ao curso a ser apresentado pela Assessoria de Eventos; Jabour Branco (peitilho confeccionado em renda, semelhante a um babador), pendendo na frente da beca preso ao pescoço ou amarrado por debaixo da capa por fitilho preto ou botão para ser preso ao colarinho; Capa (pelerine) dupla face que vai até o cotovelo, sendo uma das faces em oxford ou cetim na cor do curso e a outra face na cor preta, presa pelo cordão de São Francisco; Cordão de São Francisco , confeccionado em cordão contorcido na cor preta, devendo ser colocado sobre o jabour e preso aos botões. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG (34 ao 56 - de acordo com a ABNT). Para atender em Cruzeiro do Sul/AC.				
06	Confeção de tubo porta-documento: personalizado em hot-stamping dourado, gravado com a logo da Ufac e nome do curso; dimensão de 30cm de comprimento x 4,5cm de circunferência, para diplomas e certificados em tamanho A-4 e A-3, revestido externamente com papel metálico (estilo keaykolour ou relux) na cor do curso; duas tampas em cada extremidade do canudo, com revestimento igual ao do canudo e acabamentos dourados. Para atender em Cruzeiro do Sul/AC.	Unidade	700	R\$ 73,33	R\$ 51.331,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 2					R\$ 241.830,00

GRUPO 3 (VESTES TALARES E CANUDOS EM TARAUCÁ/AC)

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor de Referência	Valor Total
07	Vestes talares para graduandos: beca de tecido oxford ou superior na cor preta, abertura frontal, comprimento deve estar à altura do calcanhar, mangas longas plissadas (na altura do pulso) e com detalhes de renda branca. O fechamento da beca ocorre por botões de pressão pretos internos com espaçamento de 10 (dez) centímetros, iniciando na gola, enquanto o último botão deverá ser fixado entre 30 (trinta) e 39 (trinta e nove) centímetros antes da barra da bainha da beca de forma a atender o espaçamento de 10 (dez) centímetros entre os botões; Capelo na cor preta, parte superior quadrada medindo 25cm x 25cm, sem adornos, carneira firme revestida por tecido preto envolvendo o topo da cabeça, passando pela testa e com fechamento por fechos reposicionáveis (velcro) na diagonal inferior do quadrado (nuca), pingente preso a esquerda do capelo na diagonal do quadrado; Faixa abdominal confeccionada em oxford, com largura de 10 centímetros, na forma de T com três pontas, sendo uma das pontas suspensa costurada na faixa principal. O ajuste de fixação não deve ser aparente, de forma a garantir a estética, tendo como elemento de fixação o velcro na cor preta. O velcro deve ter 10 (dez) centímetros de altura e 15 (quinze) centímetros de comprimento em cada extremidade, respeitando a posição de união das partes. Com a completa união das partes do velcro, o comprimento da faixa deve atender o especificado no tamanho das becas. A cor da faixa corresponde ao curso a ser apresentado pela Assessoria de Eventos; Jabour Branco (peitilho confeccionado em renda, semelhante a um babador), pendendo na frente da beca preso ao pescoço ou amarrado por debaixo da capa por fitilho preto ou botão para ser preso ao colarinho. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG (34 ao 56 - de acordo com a ABNT). Para atender em Tarauacá/AC.	Unidade	270	R\$ 170,00	R\$ 45.900,00
08	Vestes talares para docentes: beca de tecido oxford ou superior na cor preta, abertura frontal, comprimento deve estar à altura do calcanhar, mangas longas plissadas (na altura do pulso) e com detalhes de renda branca. O fechamento da beca ocorre por botões de pressão pretos internos com espaçamento de 10 (dez) centímetros, iniciando na gola, enquanto o último botão deverá ser fixado entre 30 (trinta) e 39 (trinta e nove) centímetros antes da barra da bainha da beca de forma a atender o espaçamento de 10 (dez) centímetros entre os botões; Capelo na cor preta, parte superior quadrada medindo 25cm x 25cm, sem adornos, carneira firme revestida por tecido preto envolvendo o topo da cabeça, passando pela testa e com fechamento por fechos reposicionáveis (velcro) na diagonal inferior do quadrado (nuca), pingente preso a esquerda do capelo na diagonal do quadrado; Faixa abdominal confeccionada em oxford, com largura de 10 centímetros, na forma de T com três pontas, sendo uma das pontas suspensa costurada na faixa principal. O ajuste de fixação não deve ser aparente, de forma a garantir a estética, tendo como elemento de fixação o velcro na cor preta. O velcro deve ter 10 (dez) centímetros de altura e 15 (quinze) centímetros de comprimento em cada extremidade, respeitando a posição de união das partes. Com a completa união das partes do velcro, o comprimento da faixa deve	Unidade	170	R\$ 180,00	R\$ 30.600,00

	atender o especificado no tamanho das becas. A cor da faixa corresponde ao curso a ser apresentado pela Assessoria de Eventos; Jabour Branco (peitilho confeccionado em renda, semelhante a um babador), pendendo na frente da beca preso ao pescoço ou amarrado por debaixo da capa por fitilho preto ou botão para ser preso ao colarinho; Capa (pelerine) dupla face que vai até o cotovelo, sendo uma das faces em oxford ou cetim na cor do curso e a outra face na cor preta, presa pelo cordão de São Francisco; Cordão de São Francisco , confeccionado em cordão contorcido na cor preta, devendo ser colocado sobre o jabour e preso aos botões. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XG (34 ao 56 - de acordo com a ABNT). Para atender em Tarauacá/AC.				
09	Confeção de tubo porta-documento: personalizado em hot-stamping dourado, gravado com a logo da Ufac e nome do curso; dimensão de 30cm de comprimento x 4,5cm de circunferência, para diplomas e certificados em tamanho A-4 e A-3, revestido externamente com papel metálico (estilo keaykolour ou relux) na cor do curso; duas tampas em cada extremidade do canudo, com revestimento igual ao do canudo e acabamentos dourados. Para atender em Tarauacá/AC.	Unidade	270	R\$ 65,00	R\$ 17.550,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 3					R\$ 94.050,00

GRUPO 4 (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO EM RIO BRANCO/AC)

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor de Referência	Valor Total
10	Arranjo estilo jardineira (3 unidades): arranjo floral para decorar frente de mesas em formato retangular, montado sobre suporte de plástico, que fique parcial ou totalmente coberto pelas flores. O suporte deverá ter comprimento compatível com o tamanho e com a quantidade de flores do arranjo. O arranjo deve ser montado em espuma floral e deve medir 1 metro de comprimento, 10 centímetros de largura, 50 centímetros de altura, composto por flores regionais e complementos – mínimo de 60 unidades de flor (conforme tipo e cor de flor solicitada na Ordem de Serviço).* *Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior). *Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual. Arranjo para púlpito (1 unidade): arranjo floral medindo aproximadamente 50 (cinquenta) cm de largura, 80 (oitenta) cm de altura, composto por flores regionais e complementos – mínimo de 30 (trinta) unidades de flor (conforme tipo e cor de flor solicitada na Ordem de Serviço).* * Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior). *Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual. Arranjo de vaso (2 unidades): vaso com altura mínima de 50cm, devendo ficar na altura mínima de 70cm do chão, de cor e modelo variado (conforme solicitado na Ordem de Serviço), instalado em coluna decorativa de madeira, resina, fibra ou vidro (conforme solicitado na Ordem de Serviço). O arranjo deve ser composto por plantas como: podocarpus, samambaia, folha de latânia, areca bambu, bambu mosso ou palmeira leque (conforme solicitado na Ordem de Serviço). Toalha (6 unidades): para mesa retangular, de tecido jacquard brocado, com diâmetro mínimo de 2,80m, cores neutras lisas. Mesa aparador (1 unidade): Modelo 1: estrutura de madeira maciça taeda de reflorestamento; pés estilo XV; acabamento em verniz acetinado; tampo produzido em MDF de alta densidade; cor: mel ou castanho envelhecido. Medidas: largura: 1,60 cm, profundidade: 0,46 cm, altura: 0,86 cm; Modelo 2: estrutura em madeira de demolição rústica; possui uma gaveta com puxador de ferro e uma prateleira em seu inferior; tonalidade clara; acabamento em verniz. Medidas: comprimento: 1,80m; altura: 0,80m; profundidade: 0,40m. O modelo ficará a critério da Assessoria de Eventos, sendo apresentado na ordem de serviço.	Unidade	80	R\$ 6.566,67	R\$ 525.333,60

	Tampão retangular para mesa (6 unidades): medindo no mínimo 2,20 x 80cm, em madeira tipo compensado, de no mínimo 1,5 cm de espessura. Tapete passadeira (1 unidade): medindo 1m de largura e 10m de comprimento, em modelo liso ou estampado, com borda, nas cores: bege, vermelho, verde ou preto (conforme necessidade do evento e solicitado na ordem de serviço).				
11	Arranjo estilo jardineira (1 unidade): arranjo floral para decorar frente de mesas em formato retangular, montado sobre suporte de plástico, que fique parcial ou totalmente coberto pelas flores. O suporte deverá ter comprimento compatível com o tamanho e com a quantidade de flores do arranjo. O arranjo deve ser montado em espuma floral e deve medir 1 metro de comprimento, 10 centímetros de largura, 50 centímetros de altura, composto por flores regionais e complementos – mínimo de 60 unidades de flor (conforme tipo e cor de flor solicitada na Ordem de Serviço).* *Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior). *Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual. Toalha (8 unidades): para mesa retangular, de tecido jacquard brocado, com diâmetro mínimo de 2,80m, cores neutras lisas.	Unidade	20	R\$ 5.000,00	R\$ 100.000,00
12	Toalha para mesa retangular: de tecido jacquard brocado, com diâmetro mínimo de 2,80m, cores neutras lisas	Diária	140	R\$ 43,33	R\$ 6.066,20
13	Tampão retangular para mesa: medindo no mínimo 2,20 x 80cm, em madeira tipo compensado, de no mínimo 1,5 cm de espessura.	Diária	140	R\$ 48,33	R\$ 6.766,20
14	Tampão redondo para mesa: medindo 1,20m de diâmetro, em madeira tipo compensado de no mínimo 1,5 cm de espessura	Diária	50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
15	Capa para cadeiras PVC sem braço, estilo bistrô, com assento arredondado, em tecido cetim matelado, cor branca.	Diária	1.500	R\$ 13,33	R\$ 19.995,00
16	Cadeira design tiffany: cristal com assento branco, preto ou em cores variadas; dourada com assento dourado, preto ou branco; branca com assento em cores variadas; marrom com assento preto ou branco. Medidas: 40cm x40cm x 92,5cm. Assento estofado em espuma revestida em oxford com velcro. Fabricado em policarbonato, suporta 180kg. As cores ficam a critério da Assessoria de Eventos, apresentadas na Ordem de Serviço.	Diária	2.500	R\$ 45,00	R\$ 112.500,00
17	Tapete belga clássico: superfície 100% viscose; base revestida de látex; ponto 680.000 m²; acabamento com franja; altura do pelo 2,4mm; medidas mínimas: 3,00x2,00cm; desenho do tecido: clássico; cor: azul, vermelho, bege, preto (conforme necessidade do evento).	Diária	35	R\$ 300,00	R\$ 10.500,00
18	Tapete sisal natural: formato retangular; composição sisal natural; toque da superfície natural; acabamento de bainha virada; medidas mínimas 3,00x2,00cm; cor: cru, marrom, bege (conforme a necessidade do evento a ser apresentada na Ordem de serviço)	Diária	30	R\$ 256,67	R\$ 7.700,10
VALOR TOTAL DO GRUPO 4					R\$ 790.611,10

GRUPO 5 (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO EM CRUZEIRO DO SUL/AC)

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor de Referência	Valor Total
19	Arranjo estilo jardineira (4 unidades): arranjo floral para decorar frente de mesas em formato retangular, montado sobre suporte de plástico, que fique parcial ou totalmente coberto pelas flores. O suporte deverá ter comprimento compatível com o tamanho e com a quantidade de flores do arranjo. O arranjo deve ser montado em espuma floral e deve medir 1 metro de comprimento, 10 centímetros de largura, 50 centímetros de altura, composto por flores regionais e complementos – mínimo de 60 unidades de flor (conforme tipo e cor de flor solicitada na Ordem de Serviço).* * Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior). *Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual.	Unidade	30	R\$ 7.366,67	R\$ 221.000,10

	Arranjo para púlpito (1 unidade): arranjo floral medindo aproximadamente 50 (cinquenta) cm de largura, 80 (oitenta) cm de altura, composto por flores regionais e complementos – mínimo de 30 (trinta) unidades de flor (conforme tipo e cor de flor solicitada na Ordem de Serviço).* * Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior). * Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual. Toalha (8 unidades): para mesa retangular, de tecido jacquard brocado, com diâmetro mínimo de 2,80m, cores neutras lisas. Mesa aparador (1 unidade): estrutura em madeira de demolição rústica; possui uma gaveta com puxador de ferro e uma prateleira em seu inferior; tonalidade clara; acabamento em verniz. Medidas: comprimento: 1,80m; altura: 0,80m; profundidade: 0,40m Tampão retangular para mesa (6 unidades): medindo no mínimo 2,20 x 80cm, em madeira tipo compensado, de no mínimo 1,5 cm de espessura. Tapete passadeira (1 unidade): medindo 1m de largura e 10m de comprimento, em modelo liso ou estampado, com borda, nas cores: bege, vermelho, verde ou preto (conforme necessidade do evento e solicitada na Ordem de serviço).				
20	Arranjo estilo jardineira: arranjo floral para decorar frente de mesas em formato retangular, montado sobre suporte que fique parcial ou totalmente coberto pelas flores. O suporte deverá ter comprimento compatível com o tamanho e com a quantidade de flores do arranjo. O arranjo deve medir aproximadamente 50cm de comprimento, 20cm de altura e 20cm de largura, composto por flores regionais e complementos - mínimo de 60 unidades de flor.* * Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior). * Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual. Toalha (6 unidades): para mesa retangular, de tecido jacquard brocado, com diâmetro mínimo de 2,80m, cores neutras lisas.	Unidade	15	R\$ 5.600,00	R\$ 84.000,00
21	Toalha para mesa retangular, de tecido jacquard brocado, com diâmetro mínimo de 2,80m, cores neutras lisas	Diária	70	R\$ 55,00	R\$ 3.850,00
22	Tampão retangular para mesa: medindo no mínimo 2,20 x 80cm, em madeira tipo compensado, de no mínimo 1,5 cm de espessura.	Diária	70	R\$ 58,33	R\$ 4.083,10
23	Tampão redondo para mesa: medindo 1,20m de diâmetro, em madeira tipo compensado de no mínimo 1,5 cm de espessura	Diária	30	R\$ 45,00	R\$ 1.350,00
24	Tapete belga clássico: superfície 100% viscose; base revestida de látex; ponto 680.000 m ² ; acabamento com franja; altura do pelo 2,4mm; medidas mínimas: 3,00x2,00cm; desenho do tecido: clássico; cor: azul, vermelho, bege, preto (conforme necessidade do evento).	Diária	15	R\$ 433,33	R\$ 6.499,95
VALOR TOTAL DO GRUPO 5					R\$ 320.783,15

GRUPO 6 (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO EM TARAUCÁ/AC)

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor de Referência	Valor Total
25	Arranjo estilo jardineira (3 unidades): arranjo floral para decorar frente de mesas em formato retangular, montado sobre suporte de plástico, que fique parcial ou totalmente coberto pelas flores. O suporte deverá ter comprimento compatível com o tamanho e com a quantidade de flores do arranjo. O arranjo deve ser montado em espuma floral e deve medir 1 metro de comprimento, 10 centímetros de largura, 50 centímetros de altura, composto por flores regionais e complementos – mínimo de 60 unidades de flor (conforme tipo e cor de flor solicitada na Ordem de Serviço).* *Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior). * Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual. Arranjo para púlpito (1 unidade): arranjo floral medindo aproximadamente 50 (cinquenta) cm de largura, 80 (oitenta) cm de altura, composto por flores regionais e complementos – mínimo de 30 (trinta) unidades de flor (conforme tipo e cor de flor solicitada na Ordem de Serviço).* *Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior). * Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual.	Unidade	05	R\$ 6.733,33	R\$ 33.666,65

Toalha (8 unidades): para mesa retangular, de tecido jacquard brocado, com diâmetro mínimo de 2,80m, cores neutras lisas. Mesa aparador (1 unidade): estrutura em madeira de demolição rústica; possui uma gaveta com puxador de ferro e uma prateleira em seu inferior; tonalidade clara; acabamento em verniz. Medidas: comprimento: 1,80m; altura: 0,80m; profundidade: 0,40m Tampão retangular para mesa (6 unidades): medindo no mínimo 2,20 x 80cm, em madeira tipo compensado, de no mínimo 1,5 cm de espessura. Tapete passadeira (1 unidade): medindo 1m de largura e 10m de comprimento, em modelo liso ou estampado, com borda, nas cores: bege, vermelho, verde ou preto (conforme necessidade do evento e solicitado na Ordem de serviço).				
VALOR TOTAL DO GRUPO 6				R\$ 33.666,65

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração da Universidade Federal do Acre, objetivando a uniformização de procedimentos para a realização de seus eventos institucionais, decidiu de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, providenciar a contratação de serviço de locação de vestes talares (becas e acessórios), confecção de canudos porta-diplomas e prestação de serviço de execução de decoração de eventos.

2.2. Esta contratação é baseada na demanda proposta pela Assessoria de Eventos e Cerimonial, setor que possui a atribuição de conduzir ações voltadas ao apoio organizacional, operacional e logístico dos eventos institucionais. Para tal fim, realiza uma programação dos eventos por iniciativa própria e em resposta às demandas específicas, a partir da necessidade de cada unidade administrativa e acadêmica.

2.3. Porém, o suporte logístico-operacional para a realização de eventos no âmbito da Universidade Federal do Acre demanda esforços e recursos específicos que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas áreas da Universidade. Em observância à publicação do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro 2018 e da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, faz-se necessária a contratação de serviços especializados na área de Eventos.

2.4. A presente contratação possibilita que todos os concluintes dos cursos de graduação (e turmas do 3º ano do ensino médio do Colégio de Aplicação - unidade especial da Ufac), participem das cerimônias de colação de grau sem qualquer custo financeiro. Trata-se de uma importante ação que vem sendo realizada há quase 10 anos, que garante a inclusão social em um momento de prestação de contas da Instituição com a sociedade.

2.5. Portanto, esta contratação torna-se necessária, pois possibilita que os eventos da Ufac sejam promovidos de forma mais atrativa e padronizada, além de poder garantir que o público participante entenda o que está sendo proposto no evento de maneira mais clara e transparente possível, o que propicia a construção de uma sociedade intercultural e democrática, bem como a expansão do ensino superior no Acre, promovendo a Universidade para a comunidade de maneira ampla.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

4.1. Os serviços a serem contratados apresentam padrões e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais, sendo ainda facilmente encontrados no mercado, enquadrando-se na classificação de serviços comuns, conforme apregoam a Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, e Decreto 5.450/2005.

4.2. Quanto a natureza da contratação, o serviço é considerado contínuo, conforme Instrução Normativa MARE nº 18/97, a qual versa que os serviços continuados referem-se aos serviços imprescindíveis, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção poderia comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação poderia ser prorrogada para mais de 12 meses.

4.3. A realização contínua dos serviços representa um suporte ao funcionamento das atividades finalísticas da Ufac, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade.

4.4. Cabe ressaltar que a contratação desses serviços será realizada por demanda e os itens das atas (e futuro contrato) serão consumidos paulatinamente, por meio da realização de cada evento/demanda.

4.5. Em fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais, o atendimento da presente demanda deve ocorrer através de realização de procedimento licitatório, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, com fulcro no art. 3 do Decreto 7.892/2013, com base nos incisos I, II e III c.

4.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, uma vez que o suporte logístico-operacional para a realização de eventos no âmbito da Universidade Federal do Acre demanda esforços e recursos específicos que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas áreas da Universidade, motivo que justifica a terceirização destes serviços.

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

4.8. A Equipe de Planejamento da Contratação optou por ajustar os 25 itens em 6 (seis) grupos, pois entende que mesmo possuindo natureza distinta, os itens são complementares e essenciais para uma única atividade, por isso devem ser fornecidos em conjunto.

4.9. Esta opção também reforça a uniformização de procedimentos para realização dos eventos institucionais, além de promover a racionalização de procedimentos burocráticos, redução de custos e contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, consequentemente, ganho de escala.

4.10. Por fim, quanto a duração, o contrato administrativo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, é uma opção que a UFAC poderá escolher exercer, até o quantitativo máximo da ata de registro de preços, e a contratada está obrigada a aceitar e, portanto, o contrato administrativo inicial de 12 meses é prorrogável até o limite de 60 meses, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. O licitante deverá ter pleno conhecimento das informações contidas neste Termo de Referência, principalmente no que tange as especificações dos serviços a serem locados e prestados.

5.1.2. Trata-se de serviço comum a ser prestado de forma contínua, que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.1.2.1. Assim, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas da Instituição, esta contratação deve vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

5.1.3.1. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

5.1.3.2. 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.

5.1.4. Os serviços deverão 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:

5.1.4.1. A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.1.4.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

5.1.4.3. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.4.4. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

5.1.4.5. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;

5.1.4.6. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.1.4.7. 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; 5.3.3.8 Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

5.2. Pelas características dos serviços, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.3. Em observância ao disposto na Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, quanto à Pesquisa de Preço, utilizou-se o parâmetro constante no inciso IV, do art. 5º, da Instrução Normativa nº. 73, de 05 de agosto de 2020, que trata de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, observando, no caso em tela, os incisos I, II e III, do § 2º, do mesmo art. 5º da IN nº. 73/2020.

5.3.1. Muito embora o § 1º do art. 5º informe sobre priorizar os incisos I e II dos parâmetros para encontrar valores que subsidiem a viabilidade ou não dos Estudos Preliminares, a Equipe de Planejamento optou pelo inciso IV da IN nº. 73/2020, pois considerou ser a opção que garante preços mais condizentes com a realidade local, especificamente, a região amazônica, na qual está inserida a Universidade Federal do Acre, devido a uma série de variáveis que implicam no preço final, tais como: impostos, frete, entre outras.

5.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas nos itens 9 e 10 deste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

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

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução dos serviços contratados será sob demanda, registrada em Ordem de Serviço (OS), conforme previsto no art. 10, II, “b”, da Lei n.º 8.666/93.

7.1.2. A Contratante emitirá a Ordem de Serviço (OS) com as especificações de todas as atividades a serem executadas, por meio eletrônico (e-mail).

7.1.3. A emissão da Ordem de Serviço deverá ocorrer com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para os eventos realizados no Campus Rio Branco e 72 (setenta e duas) horas para os eventos realizados nos demais locais;

7.1.3.1. Excepcionalmente poderão ser solicitados serviços em caráter de urgência, que não obedecerão aos prazos previstos no subitem 7.1.3 e, para estes serviços, acaso seja possível o atendimento, a Contratada deverá manter os mesmos preços apresentados em sua proposta de preços.

7.1.4. Qualquer evento poderá ser cancelado, por motivos determinantes devidamente apresentados pela autoridade máxima da UFAC, e a Contratada deverá ser informada do fato na maior brevidade possível.

7.1.4.1. Na ocorrência do cancelamento, em parte ou integralmente, a UFAC obrigará-se-á a ressarcir as despesas suportadas pela Contratada quanto à mobilização porventura empregada, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

7.1.5. As vestes talares deverão estar plenamente limpas, passadas a ferro, sem apresentar rasgos, manchas e tecido desbotado, disponíveis com, no mínimo, 4 (quatro) horas de antecedência do horário agendado para o evento.

7.1.5.1. A Contratada deverá estar presente nos ensaios gerais dos eventos disponibilizando número variado de vestes talares, oportunidade em que será realizada a prova de becas, em local e horário a ser informado pela Contratante.

7.1.5.2. A Contratada receberá a Ordem de Serviço **provisória**, em até 6 (seis) dias antes da data do evento, com a estimativa da quantidade de vestes talares e canudos a serem utilizados. Até o segundo dia útil após o evento realizado, a Contratada receberá uma Ordem de Serviço **definitiva**, com a quantidade realmente utilizada dos referidos materiais, a qual deverá ser a única considerada para emissão da Nota Fiscal.

7.1.5.3. A empresa contratada deverá atender com, no mínimo: 03 (três) profissionais em solenidades com até 20 (vinte) formandos; 05 (cinco) profissionais em solenidades com até 70 (setenta) formandos; 6 (seis) profissionais em solenidades com mais de 70 (setenta) formandos.

7.1.6. Os canudos porta-diplomas não serão devolvidos à empresa, pois serão entregues aos formandos durante a solenidade de colação de grau.

7.1.7. Em relação a prestação de serviços de execução de decoração, a qualidade das flores em geral deverá estar visivelmente livres de pragas e doenças e as folhas deverão estar limpas, sem sinais de danos, queimaduras e/ou ressecamentos.

- 7.1.7.1. A qualidade das flores será verificada, no momento da montagem da decoração, pelo Fiscal do Contrato/Assessoria de Eventos e Cerimonial, que não aceitará o serviço caso ele não esteja na qualidade exigida.
- 7.1.7.2. As toalhas de mesa e as capas de cadeiras deverão estar limpas, passadas a ferro, sem sinais de danos e sem necessidade de reparos;
- 7.1.7.3. Todos os itens de decoração deverão ser organizados e montados por profissionais capacitados;
- 7.1.7.4. Quando necessário e solicitado pela Contratante, as entregas e montagens dos itens de decoração deverão iniciar-se de 48 (quarenta e oito) até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento, considerando ainda os dias e horários de funcionamento dos *campi*, sem cobrança de acréscimo de diária.
- 7.1.8. Todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverão observar o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado; barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino); crachá de identificação; e com máscara que cubra nariz e boca, caso ainda seja uma exigência do Ministério da Saúde.
- 7.1.9. Os serviços prestados em desacordo com o contrato serão rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos em tempo hábil para realização do evento. Caso contrário, a empresa fornecedora do serviço será notificada e fica sujeita às penalidades e sanções expostas no edital e neste instrumento.
- 7.1.10. A Contratante não se responsabiliza por materiais e outros pertences deixados pela Contratada no local do evento, sendo que os itens locados devem ser retirados pela Contratada no máximo até o segundo dia útil após o evento.
- 7.1.11. Os serviços deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições especificadas neste Termo de Referência.
- 7.1.12. Todas as despesas de envio, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem e outras despesas para efetiva prestação dos serviços correrão por conta da licitante adjudicada.
- 7.2. Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa Contratada, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.
- 8.2. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.3. O custo da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da Contratante. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado.
- 8.4. Para tanto serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados conforme prevê a IN n.º 005/2017/MPOG.
- 8.5. Para medição dos serviços para fins de pagamento, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, que seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.
- 8.6. O disposto neste item não se confunde com as penalidades discriminadas no Das Sanções Administrativas, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

Serviços	Ocorrência	Pontuação	1ª ocorrência/Peso 1	2ª ocorrência/Peso 1	3ª ocorrência/Peso 2
Locação de becas	Não fornecer o serviço no prazo, forma e/ou em lugar estabelecido	0,5	1	1	2
	Não fornecer o serviço	1	1	1	2
	Fornecimento de serviço/produto com qualidade diverso ou inferior ao contratado	0,25	1	1	2
	Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na execução do evento	1	1	1	2
Confecção de canudos	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar estabelecido	0,25	1	1	2
	Não entregar o produto	1	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade diverso ou inferior ao contratado	0,5	1	1	2
	Atraso no fornecimento do produto causando transtornos e atraso na execução do evento	0,5	1	1	2
Execução de decoração	Não fornecer o serviço no prazo, forma e/ou em lugar estabelecido	0,5	1	1	2
	Não fornecer o serviço	1	1	1	2
	Fornecimento de serviço/produto com qualidade diverso ou inferior ao contratado	0,5	1	1	2
	Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na execução do evento	0,5	1	1	2

- 8.6.1. O cálculo será o somatório dos serviços utilizados em cada evento realizado. Caso a ocorrência seja recorrente em outros eventos, a partir da terceira o fator será multiplicado por dois seguindo o procedimento de glosa correspondente de Nota Fiscal do evento demandado.
- 8.6.2. É caracterizado como inadimplemento total das obrigações assumidas, a empresa que não atender as demandas até o prazo previsto para início da realização do evento, levando a Universidade Federal do Acre a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado, salvo exceções

descritas na Ordem de Serviço que demandam atendimento das obrigações contratuais.

8.6.3. O registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar via SEI relatório detalhado da execução do evento quando do atesto da nota fiscal, aplicando-se as seguintes ações de glosas:

Procedimento	Pontuação
Glosa correspondente a 2% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 0.5 e menor que 2
Glosa correspondente a 3% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 2 e menor que 3
Glosa correspondente a 5% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 3 e menor que 5
Glosa correspondente a 10% da Nota Fiscal do evento	Acima de 5

8.7. Das FALTAS:

Faltas leves:

1 - A recorrência de 3 glosas oriundas do IMR com glosa igual ou inferior a 5%

Faltas graves:

1 - Recorrência de 3 faltas leves no intervalo de 12 meses.

2 - A não realização a contento de evento por falha da empresa ou fornecedores por ela contratados, mediante declaração expressa do fiscal do contrato.

3 - A recorrência de 3 glosas oriundas do IMR, com glosa superior a 5%.

Faltas gravíssimas que podem ensejar rescisão contratual são:

1 - A impossibilidade de realizar algum evento de médio ou grande porte direcionado a participação de público externo por falha da empresa ou fornecedores, por ela contratados;

2 - A não realização de qualquer evento por falha da empresa ou fornecedores por ela contratados, que resulte prejuízo ou danos à imagem da instituição;

3 - A recorrência de 3 faltas, sendo uma delas de natureza grave no período de 12 meses.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

9.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.11. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados.

9.12. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

9.13. Permitir o ingresso dos empregados da Contratada nas dependências da UFAC, para execução dos serviços desde que devidamente identificados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 10.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.19. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 11.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 11.2. 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.
- 11.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base no IMR estabelecido no item 8.5.
- 13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

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

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

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

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

14.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

14.4.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. A CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal/Fatura todos os serviços efetivamente prestados, de acordo com a Ordem de Serviço anteriormente aprovada.

15.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminadas de acordo com a Nota de Empenho, e será creditado em favor da CONTRATADA.

15.3. A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões negativas ou positivas com efeito de negativa exigidas para habilitação do licitante e relativas à comprovação de regularidade junto à Justiça do Trabalho, à seguridade social, ao fundo de garantia por tempo de serviço (CRF) e às fazendas federal e distrital.

15.4. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

15.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

15.6. Fica desde já reservado à UFAC o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento.

15.7. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

15.8. Os serviços serão pagos pelas quantidades efetivamente executadas, considerando-se os preços unitários apresentados na proposta da licitante vencedora, já incluídas todas as despesas necessárias.

15.9. A UFAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da liquidação, o fornecimento realizado estiver em desacordo com as disposições contratuais.

16. REAJUSTE

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

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

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

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

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Na assinatura do contrato, o adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato.

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

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

17.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

17.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

17.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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

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

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

17.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

17.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

- 18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.
- 18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

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

- 18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 19.3.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando a execução do serviço, compatível em características com o grupo ofertado.
- 19.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

19.3.3. 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.

19.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço (20% do valor total estimado do grupo), a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

19.3.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

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

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

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

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.908.864,90 (um milhão, novecentos e oito mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos).

21. ANEXOS

21.1. Imagens ilustrativas de alguns itens

Município de Rio Branco, 05 de julho de 2021.

Thays Mirtes Gadelha Rodrigues

Requisitante

Darcyanne Moraes de Souza

Integrante Requisitante

Dauana Franco Porto

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Dauana Franco Porto, Técnica de Laboratório Area**, em 05/07/2021, às 12:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thays Mirtes Gadelha Rodrigues, Assessora**, em 05/07/2021, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Darcyanne Moraes de Souza, Relações Públicas**, em 05/07/2021, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **0276664** e o código CRC **932B12CB**.

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial
CEP 69920-900 - Rio Branco-AC
- <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.002023/2021-07

SEI nº 0276664