

Termo de Referência 21/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2025	158149-INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTão PERNAMBUCANO	DANIELLE ANDRADE DE LUCENA CARVALHO	11/04/2025 09:46 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23302.100398/2024-60

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - IFSERTÃOPE

(Processo Administrativo nº 23302.100398/2024-60)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de eventos para atender aos Campi e Reitoria do IFSertãoPE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Item	Descrição	Unidade	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 50 pessoas. CATSER: 22721.	Diária 12 horas	28	1.281,00	35.868,00
02	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 300 pessoas. CATSER: 22721.	Diária 12 horas	20	2.135,00	42.700,00

03	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ. CATSER: 3697.	Pessoa	15909	18,70	297.498,30
04	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO /JANTAR. CATSER: 3697.	Pessoa	16284	60,00	977.040,00
05	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO. CATSER: 3697.	Pessoa	22198	15,00	332.970,00
06	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01. CATSER: 3697.	Pessoa	59846	27,40	1.639.780,40
07	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02. CATSER: 3697.	Pessoa	47654	37,98	1.809.898,92
08	Serviço de decoração tipo 1. CATSER: 17019.	Serviço	161	536,67	86.403,87
09	Serviço de decoração tipo 2. CATSER: 17019.	Serviço	103	1.790,00	184.370,00
10	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno): CATSER: 20460.	Diária	8214	9,98	81.975,72
11	Locação de capa plástica para cadeira. CATSER 17124.	Diária	5380	5,45	29.321,00
12	Locação de Toalha de mesa retangular ou redonda. CATSER: 17124.	Diária	1405	38,14	53.586,70
13	Locação de mesa plástica (polipropileno). CATSER: 20460.	Diária	1580	19,21	30.351,80
14	Locação de tampão redondo em MDF. CATSER: 20460.	Diária	881	11,50	10.131,50
15	Serviço de confecção de puffs quadrado verde. CATSER: 14192.	Serviço	132	243,00	32.076,00
16	Serviço de confecção de puffs redondo vermelho. CATSER: 14192.	Serviço	86	243,00	20.898,00
17	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro externo). CATSER: 16330.	Unidade	12	189,96	2.279,52

18	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro externo). CATSER: 16330.	Unidade	13	189,96	2.469,48
19	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro externo). CATSER: 16330.	Unidade	13	189,96	2.469,48
20	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro externo). CATSER: 16330.	Unidade	15	189,96	2.849,40
21	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.	Unidade	11	160,00	1.760,00
22	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.	Unidade	11	160,00	1.760,00
23	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.	Unidade	13	160,00	2.080,00
24	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.	Unidade	12	160,00	1.920,00
25	Serviço de confecção de pano para placa de descerramento (CATSER 22209)	Unidade	06	36,40	218,40
26	Serviço de confecção de toalha de mesa. CATSER 22209.	Unidade	74	246,40	18.233,60
27	Serviço de confecção de mastro em madeira para bandeira. CATSER: 20508.	Unidade	25	310,00	7.750,00
28	Serviço de confecção de base de madeira para mastro de bandeira. CATSER: 21695.	Unidade	16	671,72	10.747,52
29	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Diária	59	2.638,65	155.680,35
30	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Diária	219	759,50	166.330,50
31	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Diária	80	825,00	66.000,00

32	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Diária	74	2.066,67	152.933,58
33	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Diária	97	2.562,50	248.562,50
34	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Diária	92	474,83	43.684,36
35	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Diária	190	80,00	15.200,00
36	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Diária	85	273,49	23.246,65
37	Serviço de Mestre de Cerimônias (CATSER 12955)	Diária 4 horas	79	554,00	43.766,00
38	Serviços de contratação de Bombeiro Civil (CATSER 25550)	Diária 12 horas	112	270,00	30.240,00
39	Serviço de Locação de becas. CATSER: 17876.	Diária	966	70,00	67.620,00
40	Serviço de confecção de placa de inauguração (CATSER 18597)	Unidade	36	900,00	32.400,00

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e dos órgão(s) e entidade(s) participante(s), bem como a descrição detalhada de cada item encontram-se no Anexo I/A - Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência;

1.1.2. Os valores unitários e totais, máximo aceitável que serão utilizados para efeito de aceitação das propostas na licitação estão discriminados no Anexo I/A - Estudo Técnico Preliminar;

1.1.3. As requisições mínima e máxima encontram-se no Anexo I/B, anexo deste Termo.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do subitem 2.1.1 do Parecer nº 31/2024/DLIC/PROAD/REIT (SEI nº 0082364), a saber:

1.2.1. Considerando a natureza do objeto considerada como comum, uma vez que a descrição da necessidade e sua solução são fartamente apresentadas no Estudo Técnico Preliminar - ETP, por isso podemos afirmar que a modalidade ideal ou indicada a esta contratação será o Pregão Eletrônico, fundamentado no disposto do artigo 29 C/C artigo 6º, Inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, visto que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital e seus anexos, bem como as pesquisas de preço público ou de mercado resultou em diversas empresas atuantes no ramo de atividade.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10830301000104-0-000009/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 26;
- IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158149-20/2025.

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

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme apontamentos no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo.

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

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

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

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

4.6. Informamos que, no momento, a PROAD está em tratativas junto a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional para definição das fases de elaboração específica do Plano Diretor de Logística Sustentável da Instituição, visto que o IFSertãoPE está fase de mudança do PDI, dessa forma, faz-se necessário o alinhamento do Plano frente ao PDI atual e em elaboração. Ademais, informamos que as licitações e contratações diretas para o exercício serão alinhadas ao referido plano, conforme planejamento de elaboração.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no Parecer 31/2024/DLIC/PROAD/REIT, a saber:

4.8.1. Em que pese o Estudo Técnico Preliminar - ETP não faça qualquer comentário a respeito desta condição de garantia na contratação, sobretudo dos potenciais riscos da contratação à Administração do IFSertãoPE, a DLIC entende que a exigência da Garantida neste contrato pode onerar ainda mais o valor da contratação, considerando que os serviços não são de mão de obra com dedicação exclusiva, não existe complexidade na execução do contrato, bem como não há um risco iminente desta contratação ou que tenha sido identificado nas contratações anteriores, portanto, salvo melhor juízo, SUGERE-SE a não exigência da Garantia da Contratação pelas considerações expostas.

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Margem de Preferência

4.10. Caso os itens da contratação se enquadrem na margem de preferência normal, será aplicado o Decreto n.º 11.890, DE 22 DE JANEIRO DE 2024, conforme disposto na RESOLUÇÃO SEGES-CICS/MGI Nº 4, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.1.1. Os serviços serão prestados em eventos isolados, sem frequência certa, realizados conforme planejamento das ações das unidades requisitantes. Para tanto, passa a existir a necessidade de contratar apoio operacional especializado na construção de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas por esta Instituição em sua finalidade;

5.1.1.2. Os serviços quando contratados deverão ser executados parceladamente nas quantidades determinadas em cada Ordem de Serviço, definidas por cada unidade do IFSertãoPE que solicitar durante um exercício financeiro;

5.1.1.3. A contratada deverá executar os serviços nas datas estabelecidas pelo IFSertãoPE ou quando do recebimento da Ordem de Serviço no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes da data do evento.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A contratada deverá atender às solicitações feitas em tempo hábil, ciente de que o não atendimento irá prejudicar o andamento das atividades a serem realizadas. Salienta-se que a contratada deve ter, previamente, o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme estabelecido no Termo de Referência e Edital, sendo estas especificações mínimas e que não restringem a oferta de mercado existente, visando, apenas, que não sejam prestados serviços de forma inadequada e ineficiente.

5.1.2.2. A contratada deverá providenciar amostra de teste dos itens de alimentação, decoração e afins com prazo de 5 dias antes do evento ou solenidade a fim de verificar a adequação ao Termo de Referência. Os itens poderão ser rejeitados e deverão ser substituídos em até 24h antes da realização do evento ou solenidade.

5.1.2.3. Além das condições acima, salienta-se como requisito a ser atendido a descrição de cada item a ser licitado, devendo a empresa fornecedora cumprir a descrição de cada item no momento da entrega/prestação do serviço. A descrição detalhada dos itens encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I/A deste Termo.

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

5.1.2.5. A CONTRATADA, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, será responsável pela execução das tarefas de logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização dos eventos, inclusive na sua fase prévia.

5.1.2.5.1. Caberá à CONTRATADA, sempre que demandada pela CONTRATANTE, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento.

5.1.2.6. A CONTRATADA deverá realizar visita técnica aos locais onde serão realizados os eventos e solenidades, a fim de seja realizado planejamento de maneira adequada.

5.1.2.6.1. Após selecionado o fornecedor da licitação e celebrado o contrato e a emissão da Ordem de Serviço, a contratante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, para fins de verificação dos espaços físicos, bem como de outros itens que devem ser analisados para a execução do evento;

5.1.2.6.2. A contratante poderá realizar a vistoria acompanhada pela representante da contratada até cinco dias antes da realização do evento e deverá estar devidamente identificada.

5.1.2.7. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e alimentação entre outras previstas na legislação trabalhista tudo sobre expensas da CONTRATADA.

5.1.2.8. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços serão: telefone, e-mail ou ainda ofício encaminhado aos endereços da contratante.

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

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

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

5.1.2.10.1. Fornecimento pela empresa de vestes talares;

5.1.2.10.2. Organização do local com tapetes para a entrada dos formandos;

5.1.2.10.3. Disposição e organização da mesa de honra;

5.1.2.10.4. Fornecimento de praticável para o posicionamento dos formandos quando do momento da entrega.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2.25. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem do Serviço ou Nota de Empenho da Coordenação de Eventos do IFSertãoPE.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- CAMPUS PETROLINA: Rua Maria Luzia de Araújo Gomes Cabral, 791, Bairro João de Deus, Petrolina/PE. CEP: 56316-686. Fone: (87) 2101-4300;
- CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL: BR 235, KM 22 – Projeto Senador Nilo Coelho - N4, Caixa Postal 277, CEP: 56302-970. Petrolina/PE. Telefone: (87) 2101-8050;
- CAMPUS OURICURI: Estrada do Tamboril, s/n, Ouricuri/PE, CEP: 56200-000. Telefone: (87) 99625-0014 / 99625-0156;
- CAMPUS SALGUEIRO: BR 232, KM 504, sentido Recife, S/N, Zona Rural, Salgueiro/PE, CEP: 56000-000. Telefone: (87) 98119-2921;
- CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA: BR 428, Km 90, Zona Rural, Santa Maria da Boa Vista/PE. CEP: 56380-000. E-mail: csm.dap@ifsertao-pe.edu.br (Departamento de Administração e Planejamento);
- CAMPUS FLORESTA: Rua Projetada, s/n, Caetano II, CEP: 56400-000, Floresta/PE. E-mail: cf.direcao@ifsertao-pe.edu.br. Telefone: (87) 99635-0001 / (87) 99635-0015;
- CAMPUS SERRA TALHADA: Rodovia PE 320, Km 126, Zona Rural, Caixa Postal: 78, Serra Talhada/PE. CEP: 56900-000. E-mail: elenilson.nobre@ifsertao-pe.edu.br (Departamento de Administração e Planejamento).
- REITORIA: Rua Aristarco Lopes, 240, Centro, Petrolina/PE, CEP 56302-100. Telefone: (87) 2101-2350.

5.3. Os serviços serão prestados nos locais e horários estabelecidos na Ordem de Serviço, podendo ser realizados nos três turnos do dia.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Da locação de espaço físico

5.4.1.1. A CONTRATADA providenciará a locação do espaço físico através de Ordem de Serviço com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Serviços de alimentação

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

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

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

5.4.2.4. As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc, e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como qualquer dano ou extravio dos materiais citados;

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

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

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

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

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

5.4.2.10. A contratada para o serviço de alimentação deverá apresentar o Alvará ou atestado de vigilância sanitária da empresa vencedora, comprovando a regularidade do seu funcionamento, devidamente vigente.

5.4.3. Decoração e ambientação

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

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

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

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

5.4.4. Dos serviços de confecção de materiais para eventos e solenidades

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

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

5.4.4.3. Os itens dispostos nos Grupos 04 e 05 (Serviços de Confecção de materiais para eventos e solenidades - tipo 1 e tipo 2) serão confeccionados para uso e posse do IF Sertão PE;

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

5.4.5. Dos Recursos Humanos

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

5.4.5.2. A diária para os profissionais listados no Grupo 07 - Recursos Humanos consta na descrição dos itens deste grupo, no Anexo I/A deste Termo, devendo estar incluída na diária pela CONTRATADA as despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas. Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional;

5.4.5.3. O mestre de cerimônia e Bombeiro Civil devem trabalhar uniformizados e possuir experiência na área de atuação.

5.4.6. Do item específico (Serviço de locação de becas)

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

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

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. Caso ocorra 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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1. Nos serviços de alimentação, a contratada deverá permitir que os fiscais técnicos da contratante, e se possível um nutricionista do IF Sertão PE, realize visita ao local de produção dos alimentos, a fim de verificar as condições e evitar riscos de perigos, contaminação de alimentos e agravos à saúde. Poderá ser solicitada, da contratada, um atestado de garantia e qualidade da alimentação e suas condições nutricionais.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar 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.

6.21.2. acompanhar 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.

6.21.3. acompanhar 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.

6.21.4. emitir 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.

6.21.5. tomar 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.

6.21.6. 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.

6.21.7 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I/C deste Termo para aferição da qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

7.4.2. Os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada são:

7.4.2.1. A aderência das características e especificações dos serviços, materiais e equipamentos apresentados ao indicado no objeto deste Termo de Referência;

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

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

7.4.2.4. Os indicadores de desempenho para aferição da qualidade descritos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante no Anexo I/C deste Termo, configurado como similar ao modelo indicado na IN SEGES nº 05/2017 e suas atualizações.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período necessariamente previsto para realização das atividades contratadas conforme estabelecido em cada ordem de serviço.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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.

Liquidação

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;

- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

Prazo de pagamento

7.32. 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.

7.33. 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 Geral de Preços - Mercado (IGP-M), calculado pelo Instituto Brasileiro de Economia (IBRE), da Fundação Getulio Vargas (FGV) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/04/2025.

Cessão de crédito

7.39. 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.

7.40. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.41. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42. 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 e 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 nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.43. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 POR ITEM E POR GRUPO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. 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;

9.8. 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.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.24.1. Caso a empresa 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% do valor total estimado da contratação.

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. Para os grupos (ALIMENTAÇÃO - Grupo 2; DECORAÇÃO - Grupo 3; PALCO /ILUMINAÇÃO - Grupo 6) a exigência mínima de comprovação será de 20% (vinte por cento) dos quantitativos ora licitados, ou seja, a empresa deve apresentar comprovação técnica mínima proporcional a vinte por cento ao quantitativo vencido. Os atestados apresentados devem comprovar experiência mínima de prazo de 1 (um) ano. Para os demais itens a comprovação de atestado de capacidade técnica será dispensada.

9.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

9.29.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.29.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.32. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.39.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.39.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.39.6.1. ata de fundação;

9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.39.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 6.765.071,55 (seis milhões, setecentos e sessenta e cinco mil, setenta e um reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. Em caso de Registro de Preços, 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:

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. Conforme o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o SRP na Lei nº 14.133/2021: "Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil".

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Petrolina-PE, 10 de abril de 2025.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Todo o Anexo I foi suprimido pois de acordo com o Estudo Técnico Preliminar haverá contrato.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Todo o Anexo I foi suprimido pois de acordo com o Estudo Técnico Preliminar haverá contrato.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Todo o Anexo I foi suprimido pois de acordo com o Estudo Técnico Preliminar haverá contrato.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Todo o Anexo I foi suprimido pois de acordo com o Estudo Técnico Preliminar haverá contrato.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Todo o Anexo I foi suprimido pois de acordo com o Estudo Técnico Preliminar haverá contrato.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Todo o Anexo I foi suprimido pois de acordo com o Estudo Técnico Preliminar haverá contrato.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

Todo o Anexo I foi suprimido pois de acordo com o Estudo Técnico Preliminar haverá contrato.

20. 8. ALTERAÇÕES

Todo o Anexo I foi suprimido pois de acordo com o Estudo Técnico Preliminar haverá contrato.

21. 9. FORO

Todo o Anexo I foi suprimido pois de acordo com o Estudo Técnico Preliminar haverá contrato.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Todo o Anexo II foi suprimido pois de acordo com o Estudo Técnico Preliminar haverá contrato.

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

ROBERTA DUARTE DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

BEATRIZ NUNES DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

ELIETH OLIVEIRA BRANDAO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

SANDRA REGINA DO NASCIMENTO SILVA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

DANILO ALVES PEREIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

GRAZZIELLI BRITO CARDOSO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

IGOR JOSE SILVA ALVES

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

JOSE FABIO SILVA MARINS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

ALINE CASSIA SILVA ARAUJO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

ELENILSON NOBRE VERAS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

MIGUEL VICENTE CANAFISTULA DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

ALBERTO BRUNO ALVES BISPO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

EDIVALDO CADEIRA DO PRADO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

FABRICIO RICARDO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

KELLE MARIA DE JESUS SILVA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

NALBA MARIA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

REINALDO DE SOUZA DANTAS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

DANIELLE ANDRADE DE LUCENA CARVALHO

Assistente em Administração



Assinou eletronicamente em 10/04/2025 às 16:01:49.

Despacho: Certifico que este Termo de Referência traz os conteúdos previstos no art. 6, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

SILVANO ANTONIO DE CARVALHO

Diretor de Licitações



Assinou eletronicamente em 10/04/2025 às 18:01:04.

Despacho: Aprovo este Termo de Referência por concluir que os elementos técnicos apresentados resultam na viabilidade para a contratação.

JEAN CARLOS COELHO DE ALENCAR

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/04/2025 às 09:46:47.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I-A - ETP158149_000037_2024_atualizado_pos planilha.pdf (372.08 KB)
- Anexo II - ANEXO I-B - Requisicoes minimas e maximas campi e Reitoria.pdf (1.8 MB)
- Anexo III - Anexo I-C - IMR.pdf (149.96 KB)

Estudo Técnico Preliminar 37/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23302.100398/2024-60

2. Descrição da necessidade

REALIZAÇÃO DE EVENTOS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE é uma autarquia de natureza jurídica detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, tendo como missão “promover a educação profissional, científica e tecnológica, por meio do ensino, pesquisa, inovação e extensão, para a formação cidadã e o desenvolvimento sustentável”. Sendo assim, eventos institucionais podem servir como uma ferramenta para promover a transparência e a divulgação dos trabalhos que vêm sendo desenvolvidos pela instituição.

O IFSertãoPE necessita de inúmeros eventos anuais que agregam atividades diversas, desde encontros pedagógicos, formaturas, eventos de educação, arte, cultura, esporte, empreendedorismo, cidadania, ciência, inovação, tecnologia dentre outras, favorecendo a participação das comunidades internas e externas. As atividades contemplam ações programadas pelos setores de Eventos, pelas Coordenações e Departamentos de áreas diversas, com o intuito de desenvolver a melhoria das atividades de Ensino, pesquisa, extensão, inovação e administrativas.

A realização de eventos educacionais periódicos tem um papel fundamental na disseminação do conhecimento, capacitação de profissionais e fortalecimento de redes de cooperação. A contratação de uma empresa especializada para organizar esses eventos se justifica pela sua essencialidade, pois garante que a sociedade tenha acesso a atividades que promovam a qualificação profissional e a inovação em diversas áreas do conhecimento.

O interesse público está diretamente relacionado à necessidade de proporcionar um ambiente adequado para o aprendizado, a troca de experiências e a interação entre especialistas, acadêmicos, estudantes e demais atores envolvidos. Além disso, eventos bem planejados contribuem para o desenvolvimento econômico e social, ao incentivar a pesquisa, a inovação e a difusão de boas práticas.

A impossibilidade de realizar esses eventos de maneira eficiente e estruturada comprometeria a qualidade da educação continuada e a democratização do acesso ao conhecimento. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada é essencial para garantir a efetividade e o impacto positivo dessas iniciativas.

A realização de eventos institucionais, como seminários, conferências, treinamentos e cerimônias oficiais, é essencial para promover capacitação, integração e disseminação de informações relevantes à gestão pública. A terceirização da organização de eventos possibilita que os órgãos públicos foquem em suas atividades-fim, delegando a parte operacional a uma empresa especializada, o que contribui para maior eficiência na execução das políticas públicas.

Também, a falta de materiais, equipamentos e profissionais especializados para a realização de eventos impossibilita a realização desses de maneira eficiente e estruturada, o que justifica a necessidade da contratação de uma empresa especializada para garantir a efetividade e o impacto positivo dessas iniciativas.

Dessa forma, a contratação faz-se necessária para dar suporte às ações, por meio da promoção e organização de eventos, já que as unidades administrativas não dispõem de todos os equipamentos e serviços necessários que atendam às expectativas tanto dos participantes quanto dos organizadores.

A contratação de serviços especializados e equipamentos profissionais proporciona mais eficiência na organização, economia de tempo, otimização dos recursos e maior profissionalismo na execução dos eventos.

Neste ETP, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, uma vez que a realização de estudos previamente delineados conduz a uma contratação de serviços que corresponda às necessidades efetivas da Administração, como também figura-se instrumento para corrigir distorções administrativas, facilitar a gestão, alterar condições indesejáveis para a Administração, remover empecilhos

institucionais e assegurar a viabilização de propostas estratégicas, objetivos a serem atingidos e ações a serem trabalhadas.

Sendo assim, seguem abaixo as justificativas de cada Unidade demandante:

Campus Petrolina:

As contratações para serviços de eventos visam atender as demandas do Campus Petrolina no tocante às atividades de ensino, pesquisa e extensão que ocorrem dentro do Campus e recebem um significativo número de participantes.

Campus Petrolina Zona Rural:

Serviços para suporte de solenidades de colação de grau, certificação, eventos acadêmicos, técnicos e científicos ofertados pelo Campus Petrolina Zona Rural/IFSertãoPE.

Campus Floresta:

O IFSertãoPE necessita da contratação de Aquisição de materiais e serviços que destinam-se à concretização de eventos e solenidades para as demandas do Campus Floresta. A realização de eventos desta natureza é crucial para a Instituição, o que corrobora com o PDI 2019-2023 cuja visão é "Consolidar-se como uma Instituição Pública de Qualidade, buscando a excelência e o reconhecimento pela sociedade como agente de transformação". Além disso, vale destacar, que na perspectiva "Processos" está diretamente relacionado com o objetivo: "Fortalecer a imagem e a identidade Institucional, conforme consta nas página 40, do Plano de Desenvolvimento Institucional.

Campus Serra Talhada:

Justifica-se a contratação considerando que trata-se de um serviço fundamental para apoio às atividades e eventos institucionais. O Campus Serra Talhada ainda está em fase de consolidação no cenário local, a utilização de eventos e serviços de divulgação tem tornado a missão de consolidação mais fácil. Além disso, é importante destacar que o Campus não dispõe de servidores com atribuições de promover este tipo de serviço, por isso surge como solução a contratação.

Campus Santa Maria da Boa Vista:

Atender as necessidades do Campus Santa Maria da Boa Vista tendo em vista os diversos eventos programados. Tais eventos visam contribuir para melhoria das atividades acadêmicas e administrativas.

Campus Salgueiro:

Atender as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no campus Salgueiro, englobando os eventos administrativos, científicos, culturais, esportivos e acadêmicos. Garantindo maior visibilidade e participação da comunidade interna e externa.

Campus Ouricuri:

Tendo em vista a necessidade de realização de eventos institucionais, torna-se necessário a contratação de empresa especializada na organização dos mesmos, incluindo desde o fornecimento de refeições até locação de som, palco e iluminação e tudo para subsidiar os eventos e solenidades institucionais.

Reitoria:

A Reitoria como Unidade Administrativa do IFSertão-PE acaba realizando eventos de cunho institucional e estratégico envolvendo as demais Unidades. Com isso, a demanda apresentada para serviço de eventos institucionais visa atender essas necessidades como forma de subsidiar o alcance dos objetivos institucionais do Plano de Desenvolvimento Institucional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Campus Petrolina - COORDENAÇÃO GERAL DE EXTENSÃO	Anne Rose Rodrigues Barboza
Campus Petrolina - CP.CEOF (campus: CP)	Tatiane Grasielle Lopes da Silva

Campus Petrolina - Direção de Ensino	Anna Wannessa Nunes Ferreira
Campus Petrolina Zona Rural - ESCOLA DO VINHO	Renata Gomes de Barros Santos
Campus Petrolina Zona Rural - Setor de Eventos e Cultura	Edivaldo Cadeira do Prado
Campus Petrolina Zona Rural - Coordenação de Extensão	Maria Sandra Aciole Martins
Campus Petrolina Zona Rural - Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas	Maria Efigênia Pereira de Aquino Bartolomeu
Campus Floresta - Direção Geral	ROSINEUMAN DE SOUZA SOARES LEAL
Campus Floresta - Departamento de Ensino	José Almeida da Silva Junior
Campus Floresta - Coordenação Extensão de Relações Organizacionais	Danilo Alves Pereira
Campus Floresta - Coordenação do Curso de Licenciatura em Química	Vera Lucia da Silva Augusto Filha
Campus Serra Talhada - DIREÇÃO GERAL	Alex Souza Magalhaes
Campus Serra Talhada - Coordenação de Pesquisa	Andreza Monteiro Alves
Campus Serra Talhada - COORDENAÇÃO DE LICENCIATURA EM FÍSICA	Dilson de Araujo Andrade
Campus Serra Talhada - COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL	Miguel Vicente Canafistula de Oliveira
Campus Serra Talhada - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	Elenilson Nobre Veras
Campus Serra Talhada - Coordenação de Extensão e Relações Empresariais	Vitor Hugo de Oliveira Barros
Campus Salgueiro - Coordenação de Agropecuária	Maycon Cesar de Brito Moura
Campus Salgueiro - Coordenação de Extensão e Relações Empresariais	Maycon Cesar de Brito Moura
Campus Salgueiro - Coordenação Licenciatura em Física	Maycon Cesar de Brito Moura
Campus Salgueiro - Coordenação Médio Integrado em Informática	Maycon Cesar de Brito Moura
Campus Salgueiro - Departamento de Ensino	Maycon Cesar de Brito Moura
Campus Salgueiro - Departamento de Administração e Planejamento	Maycon Cesar de Brito Moura
Campus Salgueiro - Coordenação Curso Tecnólogo em Alimentos	Maycon Cesar de Brito Moura
Campus Santa Maria da Boa Vista - Biblioteca - CSMBV	Mercia Maria da Silva
Campus Santa Maria da Boa Vista - Coordenação de Agropecuária	Cleber Thiago Ferreira Costa
Campus Santa Maria da Boa Vista - Direção Geral	Grazzielli Brito Cardoso da Silva
Campus Santa Maria da Boa Vista - Coordenação de Edificações	FILLIPE CESAR OLIVEIRA DA SILVA
Campus Santa Maria da Boa Vista - - Coordenação Propedêutica T	Talita de Souza Massena
Campus Santa Maria da Boa Vista - Coord. de Lic. em Matemática	Amanda de Souza Albuquerque
Campus Santa Maria da Boa Vista - Coordenação de Planejamento, Administração e Contratos	Igor José Silva Alves
Campus Ouricuri - Coordenação do Curso de Informática	Antônio Márcio Carvalho da Silva
Campus Ouricuri - Departamento de Ensino	Elieth Oliveira Brandão
Campus Ouricuri - Coordenação do Curso de Licenciatura em Química	Renato César da Silva
Campus Ouricuri - Coordenação do Curso de Agroindústria	Jarderlany Sousa Nunes
Campus Ouricuri - Coordenação do Curso de Agropecuária	Rejane Rodrigue de Oliveira
Campus Ouricuri - Coordenação de Licenciatura em Matemática	Renan Fernandes de Moraes

Campus Ouricuri - Direção Geral	Willame Custodio Dias
Campus Ouricuri - Coordenação do Curso de Edificações	Julliane Melo Pinheiro de Araújo
Reitoria - Coordenação de Comunicação e Eventos	Roberta Duarte de Oliveira
Reitoria - Diretoria de Gestão de Pessoas	Jean Lucio Santos Evangelista
Reitoria - Pró-Reitoria de Orçamento e Administração	Rafael Nery de Amorim
Reitoria - Pró-Reitoria de Ensino	Cinara de Sá Silva Holanda
Reitoria - Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	Marcos Antonio Batista dos Santos
Reitoria - Coordenação do Sistema Integrado de Bibliotecas	Ana Christina da Silva Bezerra
Reitoria - Ensino a Distância	Albenir Cruz
Reitoria - Pró-Reitoria de Desen. Institucional	ALEXANDRE ROBERTO DE SOUZA CORREIA
Campus Ouricuri - Departamento de Administração e Planejamento	Selvania Maria Ferreira Nunes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A referida contratação deverá atender aos requisitos de qualificação técnica do contratante, como atender, também, aos requisitos de qualidade dos serviços previamente definidos no termo de referência, tanto no que diz respeito à execução dos serviços propriamente ditos, como também dos equipamentos, materiais e insumos empregados. Além disso, deverão ser atendidos os critérios relativos aos prazos para a prestação dos serviços em questão.

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

Embora seja necessário anualmente suprir materiais para a realização de eventos, e considerando que, conforme o Art. 6º, Inciso XV da Lei 14.133, tal ação se enquadre como serviços e fornecimento contínuos, esta contratação **não** será tratada como de caráter continuado. Isso ocorre porque, no processo atual, por uma questão de adequação a necessidades específicas, não foram contemplados todos os itens que o IFSertãoPE costuma adquirir para a realização de seus eventos.

Dado que esses têm por objetivo a obtenção de produtos ou resultados específicos em um período predeterminado, considerando-se que os produtos ou resultados em questão serão bens ou serviços, quantitativamente delimitados e qualitativamente avaliáveis, a serem entregues pela contratada por força do contrato. Assim, os serviços deverão ser executados de modo a atender às demandas eventuais determinadas em cada autorização de serviço, definidas por cada unidade do IFSertãoPE que solicitar durante um exercício financeiro.

Conforme descrito na IN N.º 05 DE 26 DE MAIO DE 2017 na Subseção II, artigo 16, os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses legais.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507/18, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. (existem alguns cargos que são relacionados à área de eventos na instituição, tais como: tecnólogo em eventos (2 servidores na Reitoria) e 7 técnicos em audiovisual, porém nem todas as unidades possuem tais profissionais, nem o quantitativo é o suficiente para a realização de todas atividades.) Cabe ressaltar que os serviços serão prestados em eventos isolados, sem frequência certa, realizados conforme planejamento das ações das unidades requisitantes. Para tanto, passa a existir a necessidade de contratar apoio operacional especializado na construção de eventos, sobretudo porque tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas por esta Instituição em sua finalidade.

A contratada deverá executar a prestação dos serviços dentro dos padrões de qualidade considerados satisfatórios. Além disso, não é demais enfatizar que a pretensão da contratação deverá ser a mais vantajosa para Administração, o que não dispensa o atendimento aos critérios de sustentabilidade, conforme consubstanciado no Guia Nacional de Compras Sustentáveis 6ª edição da Consultoria Geral da União CGU/AGU, tal qual segue:

A Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei n.º 14.133, de 2021) seguiu nessa mesma trilha e também definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça esta orientação dispondo que o incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório. Ainda em reforço a essa diretriz, a Lei n.º 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos neles estabelecidos.

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

Especificações técnicas do objeto da contratação

A incorporação de critérios e práticas de sustentabilidade na contratação da empresa organizadora do evento é essencial para minimizar impactos ambientais, promover a responsabilidade social e garantir eficiência econômica. Seguem abaixo alguns critérios e práticas de sustentabilidade.

1. Gestão Sustentável de Recursos

- Uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis para crachás, banners, sinalização e brindes.
- Redução de impressões em papel, priorizando materiais digitais (programação, certificados e formulários).
- Uso eficiente de energia e água, com preferência por locais que adotem práticas sustentáveis (uso de lâmpadas LED, sensores de iluminação, banheiros com dispositivos de economia de água, etc.).

2. Logística e Mobilidade Sustentável

- Escolha de locais acessíveis por transporte público e incentivo ao uso de caronas compartilhadas.
- Disponibilização de bicicletários e incentivos para o uso de transportes não poluentes.
- Priorização de fornecedores locais, reduzindo a pegada de carbono do transporte de materiais e serviços.

3. Gestão de Resíduos

- Coleta seletiva e reciclagem de resíduos gerados no evento, com pontos de descarte adequados.
- Parcerias com cooperativas de reciclagem para destinação correta de resíduos.
- Redução de descartáveis, incentivando o uso de copos e garrafas reutilizáveis.

4. Alimentação Sustentável

- Fornecimento de alimentos de origem sustentável, com preferência por fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis.
- Redução do desperdício alimentar, incluindo doação de excedentes para instituições sociais.
- Opção por cardápios balanceados, incluindo alternativas vegetarianas e veganas.

5. Acessibilidade e Inclusão Social

- Acessibilidade universal, garantindo estrutura adequada para pessoas com deficiência.
- Inclusão de minorias e grupos vulneráveis na contratação de prestadores de serviço.
- Capacitação e remuneração justa para trabalhadores envolvidos na execução do evento.

6. Comunicação e Conscientização

- Campanhas educativas sobre sustentabilidade antes e durante o evento.
- Compromisso da empresa contratada em divulgar suas práticas sustentáveis e prestar contas sobre as ações implementadas.
- Relatório pós-evento, demonstrando os impactos positivos das ações sustentáveis adotadas.

Ademais, a contratada deverá atender às solicitações feitas em tempo hábil, ciente de que o não atendimento irá prejudicar o andamento das atividades a serem realizadas. Salienta-se que a contratada deve ter, previamente, o pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme estabelecido no termo de referência e edital, sendo estas

especificações mínimas e que não restringem a oferta de mercado existente, visando, apenas, que não sejam prestados serviços de forma inadequada e ineficiente.

- Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- A contratada deverá providenciar amostra de teste dos itens de alimentação, decoração e afins com prazo de 5 dias antes do evento ou solenidade a fim de verificar a adequação ao Termo de Referência. Os itens poderão ser rejeitados e deverão ser substituídos em até 24h antes da realização do evento ou solenidade.

Além das condições acima, salienta-se como requisito a ser atendido a descrição de cada item a ser licitado, devendo a empresa fornecedora cumprir a descrição de cada item no momento da entrega/prestação do serviço.

5. Levantamento de Mercado

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 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.

Dessa forma, acerca do assunto, observa-se que a prestação do referido serviço tem determinadas peculiaridades que demandam a sua terceirização, haja vista que o IFSertãoPE - Reitoria e Campi, não detém de equipamentos, materiais nem pessoal técnico qualificado para a devida execução, considerando os diversos tipos de eventos e solenidades que são demandados pelas unidades.

Ademais, ao analisar o mercado, pode-se observar, pelo menos, três soluções possíveis de atender este ETP, são elas:

Soluções encontradas:

Solução 1: Adesão à ata de registro de preços;

Solução 2: Aquisição de todo material e equipamentos necessários, também por meio de pregão eletrônico e por SRP; e

Solução 3: Realizar a licitação, por meio de pregão eletrônico e por SRP, para contratação de empresa terceirizada que realize a organização de eventos, fornecendo o espaço físico, recursos humanos e a decoração com ou sem fornecimento de mobiliário e estrutura (palco, sonorização, iluminação, cobertura, púlpito, mastro, base para a bandeira, mesas com toalhas) com o fornecimento de refeições, sendo adicionados mais itens quando da realização de eventos mais específicos como formaturas.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução abrange a prestação do serviço de contratação de empresa especializada no ramo de eventos e solenidades para atendimento das demandas das unidades que compõem o IFSertãoPE.

Assim, a Solução 3 é a contemplada, a qual será contratada por meio do pregão eletrônico por SRP e foi escolhida de maneira técnica, tendo em vista que as demais soluções encontradas não atenderiam ao objeto da contratação, conforme pode ser demonstrado na comparação entre elas, como segue abaixo:

Comparação das soluções:

Solução 1: Nesta solução, a equipe de planejamento da contratação precisa identificar uma ata de registro de preço vigente que possua objeto semelhante ao proposto nesta contratação, que seja economicamente viável e que tanto o órgão público detentor da ata e a empresa vencedora aceitem a adesão como “carona”, conforme requisitos estabelecidos no Decreto n.º 7.892/2013. Além disso, o “carona” precisa se adequar a todo o planejamento que foi feito pelo órgão gerenciador da ata, o que, em algumas vezes, ocasiona alguns problemas ao invés de trazer solução. Assim, entende-se, para esse objeto especificamente, que a adesão à ata de registro de preços não é uma boa solução.

Solução 2: Consiste na aquisição de todos os materiais e equipamentos relacionados nesse Estudo Técnico, a fim de serem utilizados nos diversos tipos de eventos e solenidades que se façam necessários o seu uso, contudo, apesar de ser vantagem tê-los à disposição, convém destacar a falta de infraestrutura e capacidade técnica de executar o objeto, além do alto custo de aquisição envolvido.

Solução 3: Nesta solução, a Diretoria de Licitações conduzirá um Pregão Eletrônico para contratação do serviço almejado. Esta opção é a mais vantajosa e a melhor para a Administração, visto que todos os itens necessários para a realização dos diversos tipos de eventos e solenidades no âmbito do IFSertãoPE estão contemplados, conforme o planejamento de cada unidade participante. A referida solução possibilitará, ainda, uma maior concorrência entre todas as empresas do ramo com interesse em participar, acarretando um maior ganho de escala. Como consequência disso, a Administração atenderá ao interesse público e aos demais princípios que norteiam a Administração Pública em suas aquisições e contratações. Frise-se, ainda, que a Equipe de Planejamento da Contratação optou pela contratação em **lote** e essa escolha justifica-se pelo fato da necessidade de padronização e semelhança dos itens, visto que os eventos ocorrerão em cidades diferentes, de acordo com a localização de cada unidade do IFSertãoPE. Dessa forma, o parcelamento do objeto poderá implicar na desistência de fornecedores, tendo em vista a inviabilidade para se deslocar para fornecer apenas um item do objeto, ocasionando oneração excessiva para o contratado.

Endereço dos Campi onde serão prestados os serviços:

1. CAMPUS PETROLINA: Rua Maria Luzia de Araújo Gomes Cabral, 791, Bairro João de Deus, Petrolina/PE. CEP: 56316-686. Fone: (87) 2101-4300;
2. CAMPUS PETROLINA ZONA RURAL: BR 235, KM 22 – Projeto Senador Nilo Coelho - N4, Caixa Postal 277, CEP: 56302-970. Petrolina/PE. Telefone: (87) 2101-8050;
3. CAMPUS OURICURI: Estrada do Tamboril, s/n, Ouricuri/PE, CEP: 56200-000. Telefone: (87) 99625-0014 / 99625-0156;
4. CAMPUS SALGUEIRO: BR 232, KM 504, sentido Recife, S/N, Zona Rural, Salgueiro/PE, CEP: 56000-000. Telefone: (87) 98119-2921;
5. CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA: BR 428, Km 90, Zona Rural, Santa Maria da Boa Vista/PE. CEP: 56380-000. Email: csmdap@ifsertao-pe.edu.br (Departamento de Administração e Planejamento);
6. CAMPUS FLORESTA: Rua Projetada, s/n, Caetano II, CEP: 56400-000, Floresta/PE. Email: cf.direcao@ifsertao-pe.edu.br. Telefone: (87) 99635-0001 / (87) 99635-0015;
7. CAMPUS SERRA TALHADA: Rodovia PE 320, Km 126, Zona Rural, Caixa Postal: 78, Serra Talhada/PE. CEP: 56900-000. E-mail: elenilson.nobre@ifsertao-pe.edu.br (Departamento de Administração e Planejamento).
8. REITORIA: Rua Aristarco Lopes, 240, Centro, Petrolina/PE, CEP 56302-100.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades a serem contratadas foram levantadas a partir do Sistema de Controle das Aquisições de Bens e Serviços (Sicabs) onde foi disponibilizada uma lista de itens e cada setor interessado apresentou seu pedido. Tal pedido passou por uma análise técnica e outra análise administrativa visando da maior coerência ao pedido considerando a realidade daquela Unidade Administrativa.

Com isso, chegou a seguinte **Planilha de Preço Máximo Aceitável Pela Administração:**

Objeto: Contratação de Empresa Especializada Para Realização de Eventos

GRUPO 01: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS E SOLENIDADES											
Item	Descrição	Unidade	Petrolina	Reitoria	Ouricuri	Petrolina Zona Rural	Floresta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salgueiro	Total
01	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 50 pessoas. CATSER: 22721.	Diária 12 horas	-	22	-	-	-	-	-	06	28
02	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 300 pessoas. CATSER: 22721.	Diária 12 horas	03	06	-	06	-	-	-	05	20

GRUPO 02: SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E SOLENIDADES							
Item	Descrição	Unidade	Petrolina	Reitoria	Petrolina Zona Rural	Santa Maria da Boa Vista	Total
03	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ. CATSER: 3697.	Pessoa	870	300	4220	958	6.348
04	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR. CATSER: 3697.	Pessoa	930	100	2960	860	4.850
05	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO. CATSER: 3697.	Pessoa	2778	800	800	1110	5.488

06	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01. CATSER: 3697.	Pessoa	20350	7850	900	1311	30.411
07	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02. CATSER: 3697.	Pessoa	28200	1700	4060	1062	35.022

GRUPO 03: SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E SOLENIDADES					
Item	Descrição	Unidade	Ouricuri	Salgueiro	Total
08	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ. CATSER: 3697.	Pessoa	1650	7326	8976
09	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR. CATSER: 3697.	Pessoa	1478	7486	8964
10	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO. CATSER: 3697.	Pessoa	-	11040	11040
11	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01. CATSER: 3697.	Pessoa	12190	6100	18290
12	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02. CATSER: 3697.	Pessoa	2560	7912	10472

GRUPO 04: SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E SOLENIDADES					
Item	Descrição	Unidade	Floresta	Serra Talhada	Total
13	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ. CATSER: 3697.	Pessoa	385	200	585
			650	1820	

14	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR. CATSER: 3697.	Pessoa			2.470
15	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO. CATSER: 3697.	Pessoa	2170	3500	5.670
16	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01. CATSER: 3697.	Pessoa	1830	9315	11.145
17	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02. CATSER: 3697.	Pessoa	1390	770	2.160

GRUPO 05: SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E DE LOCAÇÃO E CONFEÇÃO DE MOBILIÁRIO							
Item	Descrição	Unidade	Petrolina	Reitoria	Petrolina Zona Rural	Santa Maria da Boa Vista	Total
18	Serviço de decoração tipo 1. CATSER: 17019.	Serviço	55	15	02	09	81
19	Serviço de decoração tipo 2. CATSER: 17019.	Serviço	15	09	17	07	48
20	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno): CATSER: 20460.	Diária	500	1690	2700	200	5.090
21	Locação de capa plástica para cadeira. CATSER 17124.	Diária	500	1690	2700	-	4.890
22	Locação de Toalha de mesa retangular ou redonda. CATSER: 17124.	Diária	03	131	901	40	1.075
23	Locação de mesa plástica (polipropileno). CATSER: 20460.	Diária	-	156	660	40	856
24	Locação de tampão redondo em MDF. CATSER: 20460.	Diária	-	50	701	-	751

GRUPO 06: SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E DE LOCAÇÃO E CONFEÇÃO DE MOBILIÁRIO					
Item	Descrição	Unidade	Ouricuri	Salgueiro	Total
25	Serviço de decoração tipo 1. CATSER: 17019.	Serviço	10	47	57
26	Serviço de decoração tipo 2. CATSER: 17019.	Serviço	04	45	49
27	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno): CATSER: 20460.	Diária	700	30	730
28	Locação de capa plástica para cadeira. CATSER 17124.	Diária	100	30	130
29	Locação de Toalha de mesa retangular ou redonda. CATSER: 17124.	Diária	300	30	330
30	Locação de mesa plástica (polipropileno). CATSER: 20460.	Diária	400	30	430
31	Locação de tampão redondo em MDF. CATSER: 20460.	Diária	100	30	130

GRUPO 07: SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E DE LOCAÇÃO E CONFEÇÃO DE MOBILIÁRIO					
Item	Descrição	Unidade	Floresta	Serra Talhada	Total
32	Serviço de decoração tipo 1. CATSER: 17019.	Serviço	07	16	23
33	Serviço de decoração tipo 2. CATSER: 17019.	Serviço	02	04	06
34	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno): CATSER: 20460.	Diária	890	1504	2.394
35	Locação de capa plástica para cadeira. CATSER 17124.	Diária	360	-	360

36	Locação de mesa plástica (polipropileno). CATSER: 20460.	Diária	230	64	294
-----------	---	--------	-----	----	------------

GRUPO 08: SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS PARA EVENTOS E SOLENIDADES – TIPO 1											
Item	Descrição	Unidade	Petro lina	Reito ria	Ouricu ri	Petrolina Zona Rural	Flores ta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salguei ro	Total
37	Serviço de confecção de puffs quadrado verde. CATSER: 14192.	Serviço	18	-	-	56	09	09	10	30	132
38	Serviço de confecção de puffs redondo vermelho. CATSER: 14192.	Serviço	03	-	-	40	01	02	10	30	86

GRUPO 09: SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS PARA EVENTOS E SOLENIDADES – TIPO 2											
Item	Descrição	Unidade	Petro lina	Reito ria	Ouricu ri	Zona Rural	Flores ta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salguei ro	Total
39	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro externo). CATSER: 16330.	Unidade	3	2	2	-	-	-	3	2	12
40	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro externo). CATSER: 16330.	Unidade	3	2	2	-	-	-	4	2	13
41	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro externo). CATSER: 16330.	Unidade	3	2	2	-	-	-	4	2	13

42	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro externo). CATSER: 16330.	Unidade	3	2	2	-	2	-	4	2	15
43	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.	Unidade	2	1	2	-	1	-	3	2	11
44	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.	Unidade	2	1	2	-	1	-	3	2	11
45	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.	Unidade	2	1	2	-	1	2	3	2	13
46	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.	Unidade	2	1	2	-	1	-	3	3	12
47	Serviço de confecção de pano para placa de descerramento (CATSER 22209)	Unidade	-	1	-	-	2	-	-	3	06
48	Serviço de confecção de toalha de mesa. CATSER 22209.	Unidade	10	4	5	35	-	-	5	15	74
49	Serviço de confecção de mastro em madeira para bandeira. CATSER: 20508.	Unidade	12	-	-	-	5	-	4	4	25
50	Serviço de confecção de base de madeira para mastro de bandeira. CATSER: 21695.	Unidade	3	-	2	-	1	-	6	4	16

GRUPO 10: SERVIÇOS DE PALCO, COBERTURA, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO							
Item	Descrição	Unidade	Petrolina	Reitoria	Petrolina Zona Rural	Santa Maria da Boa Vista	Total
51	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Diária	16	6	15	2	39
52	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Diária	83	8	101	-	192
53	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Diária	16	13	10	10	49
54	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Diária	18	6	17	4	45
55	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Diária	26	16	17	2	61
56	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Diária	-	16	15	-	31
57	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Diária	30	90	15	-	135
58	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Diária	17	6	15	-	38

GRUPO 11: SERVIÇOS DE PALCO, COBERTURA, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Ouricuri	Salgueiro	Total
59	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Diária	3	14	17

60	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Diária	2	14	16
61	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Diária	13	14	27
62	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Diária	4	10	14
63	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Diária	15	14	29
64	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Diária	30	10	40
65	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Diária	7	30	37
66	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Diária	6	34	40

GRUPO 12: SERVIÇOS DE PALCO, COBERTURA, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Floresta	Serra Talhada	Total
67	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Diária	-	3	03
68	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Diária	11	-	11
69	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Diária	2	2	04
70	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Diária	3	12	15
71	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Diária	4	3	07

72	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Diária	3	18	21
73	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Diária	-	18	18
74	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Diária	4	3	07

GRUPO 13: RECURSOS HUMANOS											
Item	Descrição	Unidade	Petro lina	Reito ria	Ouricu ri	Zona Rural	Flores ta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salguei ro	Total
75	Serviço de Mestre de Cerimônias (CATSER 12955)	Diária 4 horas	28	4	-	12	3	2	3	27	79
76	Serviços de contratação de Bombeiro Civil (CATSER 25550)	Diária 12 horas	77	12	14	-	4	-	-	5	112

ITEM ESPECÍFICO: SERVIÇOS PARA OUTORGA DE GRAU											
Item	Descrição	Unidade	Petro lina	Reito ria	Ouricu ri	Zona Rural	Floresta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salguei ro	Total
77	Serviço de Locação de becas. CATSER: 17876.	Diária	176	28	200	100	60	83	220	99	966

ITEM ESPECÍFICO: CONFEÇÃO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO											
Item	Descrição		Petro	Reito	Ouricu		Flores			Salguei	Total

		Unidade	lina	ria	ri	Petrolina Zona Rural	ta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	ro	
78	Serviço de confecção de placa de inauguração (CATSER 18597)	Unidade	-	6	1	1	2	-	1	25	36

Descrição Completa dos Itens	
Item	Descrição
01	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 50 pessoas (CATSER 22721): Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 50 pessoas, com número proporcional de cadeiras, ar-condicionado, púlpito em boas condições, auditório com separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 5 lugares, 5 cadeiras em estrutura estofada em excelentes condições, suporte para 3 bandeiras no mínimo, decorada com arranjo de flores naturais tropicais e folhagens com no mínimo 12 flores naturais. Toalha e sobretoalha, com serviço de água para o público e para a mesa de autoridades, projetor multimídia, computador e telão. Com sonorização e operador apropriados para o espaço, contendo no mínimo 02 microfones sem fio e 02 microfones com fio, pedestal modelo girafa e caixas de som. Dispor de rede WI-FI liberada no auditório e na área de credenciamento/recepção, com no mínimo 3 pontos de atendimento. Dispor de saída de emergência devidamente sinalizada e suficiente para atender ao público estimado, bem como conter equipamento de proteção que permita combater a princípio de incêndio. Locação em cidade indicada pelo demandante dentro do raio de atuação da instituição. Unidade: diária 12h. Pedido mínimo de 01 diária.
02	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 300 pessoas (CATSER 22721): Serviço de locação de espaço físico, com capacidade para 300 pessoas, com número proporcional de cadeiras, ar-condicionado, púlpito em boas condições, auditório com separação acústica em relação a outros ambientes, mesa oficial com no mínimo 10 lugares, 10 cadeiras em estrutura estofada em excelentes condições, suporte para 3 bandeiras no mínimo, mesa decorada com arranjo de flores naturais tropicais e folhagens com no mínimo 12 flores naturais. Toalha e sobretoalha, com serviço de água para o público e para a mesa de autoridades, projetor multimídia, computador e telão, com sonorização e operador apropriados para o espaço, contendo, no mínimo, 02 microfones sem fio e 02 microfones com fio, pedestal modelo girafa e caixas de som. Foyer coberto para, no mínimo, 150 pessoas. Dispor de rede WI-FI liberada no auditório e na área de credenciamento/recepção, com, no mínimo, 6 pontos de atendimento. Dispor de saída de emergência devidamente sinalizada e suficiente para atender ao público estimado, bem como conter equipamento de proteção que permita o combate a princípio de incêndio. Locação em cidade indicada pelo demandante dentro do raio de atuação da instituição. Unidade: diária de 12h. Pedido mínimo de 1 diária.
	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: contendo pão, manteiga, queijo tipo mussarela, presunto, cuscuz, ovos, dois tipos de suco de frutas, café com açúcar, café sem açúcar, achocolatado, 4 tipos de frutas ou salada de frutas, 2 tipos de bolos. Montagem de ilhas de

03	alimentos com serviço de garçom, mesas, toalhas, cadeiras, pratos, talheres, copos, xícaras, guardanapos e serviço de pessoal de apoio. O solicitante poderá solicitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
04	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR: Fornecimento de refeição em evento à americana (bufê), contendo 2 tipos de massas, 3 guarnições (feijão, arroz, legumes, batatas, dentre outros), 2 tipos de pratos quentes (carne bovina, peixe ou aves), 2 tipos de saladas, sobremesa podendo ser pudim, mousse, doce caseiro ou doce em pacote individualizado de no mínimo 80g cada (a critério do solicitante), duas opções de suco de frutas. Montagem de ilhas de alimentos com mesas e toalhas, pratos, talheres, guardanapos e copos, com serviço de garçom. O solicitante poderá requisitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
05	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO: Sanduíche em duas fatias de pão de caixa (tamanho padrão), contendo queijo, presunto, alface, tomate, com patê ou requeijão, embalado individualmente em plástico filme (devendo seguir as normas de higienização dos alimentos e acondicionamento adequado até o momento de servir ao público), um copo de suco de fruta de 200 ml ou 1 caixa de suco industrializado de 200ml, 1 pacote de biscoito tipo clube social ou 1 pacote de bolo industrializado de 40g, e 1 fruta, devidamente higienizada. O solicitante poderá solicitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
06	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01: Contendo 2 variedades de bolos (1 fatia de bolo por pessoa); 2 variedades de salgados por pessoa, sendo um frito e um assado; torradas; 1 tipo de patê; 2 tipos de petit four doces e dois tipos salgados por pessoa, salada de frutas ou espetinho de frutas variadas. Bebidas: café, chá e achocolatado e 2 variedades de suco de frutas. Montagem de ilhas de alimentos com serviço de apoio de pessoal, incluindo bandejas, copos, pratos, talheres e guardanapos. O solicitante poderá requerer itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Os tipos de alimentos e bebidas a serem servidos devem ser acordados com o solicitante. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
07	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02: Pão de queijo com e sem recheio (1 por pessoa), minicroissant (1 por pessoa), 3 tipos de salgados (3 por pessoa, sendo 1 de cada entre fritos e assados), 2 tipos de canapés (1 por pessoa), tábua de frios variados (4 opções de frios entre queijos e embutidos), 2 tipos de mini empratados (1 tipo por pessoa), 2 tipos de doces individuais ou 1 pedaço de torta doce por pessoa. Bebidas: 2 tipos de sucos, 2 tipos de refrigerante, café com e sem açúcar, e achocolatado quente ou frio. Montagem de ilha de alimentos com serviço de apoio de pessoal, incluindo bandejas, copos, pratos, talheres e guardanapos. O solicitante poderá requisitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Os tipos de alimentos e bebidas a serem servidos devem ser acordados com o solicitante. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
08	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: contendo pão, manteiga, queijo tipo mussarela, presunto, cuscuz, ovos, dois tipos de suco de frutas, café com açúcar, café sem açúcar, achocolatado, 4 tipos de frutas ou salada de frutas, 2 tipos de bolos. Montagem de ilhas de alimentos com serviço de garçom, mesas, toalhas, cadeiras, pratos, talheres, copos, xícaras, guardanapos e serviço de pessoal de apoio. O solicitante poderá solicitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.

09	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR: Fornecimento de refeição em evento à americana (bufê), contendo 2 tipos de massas, 3 guarnições (feijão, arroz, legumes, batatas, dentre outros), 2 tipos de pratos quentes (carne bovina, peixe ou aves), 2 tipos de saladas, sobremesa podendo ser pudim, mousse, doce caseiro ou doce em pacote individualizado de no mínimo 80g cada (a critério do solicitante), duas opções de suco de frutas. Montagem de ilhas de alimentos com mesas e toalhas, pratos, talheres, guardanapos e copos, com serviço de garçom. O solicitante poderá requisitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
10	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO: Sanduíche em duas fatias de pão de caixa (tamanho padrão), contendo queijo, presunto, alface, tomate, com patê ou requeijão, embalado individualmente em plástico filme (devendo seguir as normas de higienização dos alimentos e acondicionamento adequado até o momento de servir ao público), um copo de suco de fruta de 200 ml ou 1 caixa de suco industrializado de 200ml, 1 pacote de biscoito tipo clube social ou 1 pacote de bolo industrializado de 40g, e 1 fruta, devidamente higienizada. O solicitante poderá solicitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
11	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01: Contendo 2 variedades de bolos (1 fatia de bolo por pessoa); 2 variedades de salgados por pessoa, sendo um frito e um assado; torradas; 1 tipo de patê; 2 tipos de petit four doces e dois tipos salgados por pessoa, salada de frutas ou espetinho de frutas variadas. Bebidas: café, chá e achocolatado e 2 variedades de suco de frutas. Montagem de ilhas de alimentos com serviço de apoio de pessoal, incluindo bandejas, copos, pratos, talheres e guardanapos. O solicitante poderá requerer itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Os tipos de alimentos e bebidas a serem servidos devem ser acordados com o solicitante. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
12	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02: Pão de queijo com e sem recheio (1 por pessoa), minicroissant (1 por pessoa), 3 tipos de salgados(3 por pessoa, sendo 1 de cada entre fritos e assados), 2 tipos de canapés (1 por pessoa), tábua de frios variados (4 opções de frios entre queijos e embutidos), 2 tipos de mini empratados (1 tipo por pessoa), 2 tipos de doces individuais ou 1 pedaço de torta doce por pessoa. Bebidas: 2 tipos de sucos, 2 tipos de refrigerante, café com e sem açúcar, e achocolatado quente ou frio. Montagem de ilha de alimentos com serviço de apoio de pessoal, incluindo bandejas, copos, pratos, talheres e guardanapos. O solicitante poderá requisitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Os tipos de alimentos e bebidas a serem servidos devem ser acordados com o solicitante. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
13	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: contendo pão, manteiga, queijo tipo mussarela, presunto, cuscuz, ovos, dois tipos de suco de frutas, café com açúcar, café sem açúcar, achocolatado, 4 tipos de frutas ou salada de frutas, 2 tipos de bolos. Montagem de ilhas de alimentos com serviço de garçom, mesas, toalhas, cadeiras, pratos, talheres, copos, xícaras, guardanapos e serviço de pessoal de apoio. O solicitante poderá solicitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR: Fornecimento de refeição em evento à

14	americana (bufê), contendo 2 tipos de massas, 3 guarnições (feijão, arroz, legumes, batatas, dentre outros), 2 tipos de pratos quentes (carne bovina, peixe ou aves), 2 tipos de saladas, sobremesa podendo ser pudim, mousse, doce caseiro ou doce em pacote individualizado de no mínimo 80g cada (a critério do solicitante), duas opções de suco de frutas. Montagem de ilhas de alimentos com mesas e toalhas, pratos, talheres, guardanapos e copos, com serviço de garçom. O solicitante poderá requisitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
15	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO: Sanduíche em duas fatias de pão de caixa (tamanho padrão), contendo queijo, presunto, alface, tomate, com patê ou requeijão, embalado individualmente em plástico filme (devendo seguir as normas de higienização dos alimentos e acondicionamento adequado até o momento de servir ao público), um copo de suco de fruta de 200 ml ou 1 caixa de suco industrializado de 200ml, 1 pacote de biscoito tipo clube social ou 1 pacote de bolo industrializado de 40g, e 1 fruta, devidamente higienizada. O solicitante poderá solicitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
16	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01: Contendo 2 variedades de bolos (1 fatia de bolo por pessoa); 2 variedades de salgados por pessoa, sendo um frito e um assado; torradas; 1 tipo de patê; 2 tipos de petit four doces e dois tipos salgados por pessoa, salada de frutas ou espetinho de frutas variadas. Bebidas: café, chá e achocolatado e 2 variedades de suco de frutas. Montagem de ilhas de alimentos com serviço de apoio de pessoal, incluindo bandejas, copos, pratos, talheres e guardanapos. O solicitante poderá requerer itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Os tipos de alimentos e bebidas a serem servidos devem ser acordados com o solicitante. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
17	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697): Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02: Pão de queijo com e sem recheio (1 por pessoa), minicroissant (1 por pessoa), 3 tipos de salgados (3 por pessoa, sendo 1 de cada entre fritos e assados), 2 tipos de canapés (1 por pessoa), tábua de frios variados (4 opções de frios entre queijos e embutidos), 2 tipos de mini empratados (1 tipo por pessoa), 2 tipos de doces individuais ou 1 pedaço de torta doce por pessoa. Bebidas: 2 tipos de sucos, 2 tipos de refrigerante, café com e sem açúcar, e achocolatado quente ou frio. Montagem de ilha de alimentos com serviço de apoio de pessoal, incluindo bandejas, copos, pratos, talheres e guardanapos. O solicitante poderá requisitar itens que atendam a restrições de celíacos, diabéticos e veganos. Os tipos de alimentos e bebidas a serem servidos devem ser acordados com o solicitante. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.
18	Serviço de decoração tipo 1 (CATSER 17019): Serviço de decoração tipo 1 com fornecimento de 2 arranjos florais de 50cm de altura x 20cm de largura; 1 arranjo floral para mesa de centro com altura máx. 0,40m x largura máx. 2m), 2 pedestais em cerâmica ou madeira para decoração de ambientes, 1 toalha grande de mesa 3,80m X 2,40m, na cor branca, materiais recicláveis em geral. Os arranjos florais devem ser compostos por: lírios, rosas, gérbereas e astromélias, em cores variadas, flores de gladiolus, flores tropicais, sempre vivas, tango e gipsofilas, além de folhagens diversas. Inclui serviço de montagem e desmontagem da decoração no local do evento. Decoração na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: serviço. Pedido mínimo: 1 serviço.
	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019): Serviço de decoração tipo 2. Com fornecimento de tapete tipo passarela com 1,5m de largura e pelo menos 10m de comprimento, para área interna e externa, com base emborrachada com espessura de 5mm (tapete em perfeitas condições), 6 puffs retangulares ou quadrados estofados, 20m² de malhas (tensionadas, trançadas e penduradas), fornecimento de 6 arranjos de flores naturais de 80cm de altura por aproximadamente 30 cm de largura, 2 arranjos de flores naturais para mesa de centro (altura máxima 0,40m x largura máx. 2m),

19	4 bases e 2 pedestais em cerâmica para decoração de ambientes e 3 toalhas de mesa 3,80m X 2,40m na cor solicitada pelo cliente. Os arranjos florais devem ser compostos por: lírios, rosas, gérberas e astromélias, em cores variadas, flores de gladiolus, flores tropicais, sempre vivas, tango e gipsofilas, além de folhagens diversas. O serviço deve incluir equipe qualificada, responsável por montagem e desmontagem da decoração no local do evento. Decoração na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: serviço. Pedido mínimo de 1 serviço.
20	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) (CATSER 20460): Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) na cor branca padronizadas, limpas e em perfeito estado com braço ou sem braço, a critério do demandante. Com dimensões aproximadas de 720 x 550 x 550mm, com capacidade para suportar até 150kg. Unidade: diária. Pedido mínimo: 40 diárias.
21	Locação de capa para cadeira (CATSER 17124): Locação de capa na cor branca para cadeiras plásticas sem braço com dimensões aproximadas de 720 x 550 x 550mm, limpas e passadas. Unidade: diária. Pedido mínimo: 40 diárias.
22	Locação de toalha de mesa retangular ou redonda (CATSER 17124): Locação de toalha ou sobre toalha (cobrir mancha) para mesa retangular ou redonda em material, de preferência, em cetim, organza ou oxford com cores variadas, a critério do demandante. Com metragens entre 2,2m a 4 metros x 0,08m x 3m. Entrega limpa, passada e em bom estado de conservação. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária
23	Locação de mesa plástica (polipropileno) (CATSER 20460): Locação de mesa plástica (polipropileno) na cor branca padronizadas, medindo 80 x 80cm cada, coberta com toalha de tecido na cor branca com caimento até o chão e com sobretoalha quadrada, medindo 70cm x 70cm com cor demandada pela contratante. Unidade: diária. Pedido mínimo: 10 diárias.
24	Locação de tampão redondo em MDF (CATSER 20460): Locação de tampão redondo em MDF 15mm, com 1,40m de diâmetro, para mesas com 8 lugares, com dispositivo para fixação em mesas plásticas. Unidade: diária. Pedido mínimo: 10 diárias
25	Serviço de decoração tipo 1 (CATSER 17019): Serviço de decoração tipo 1 com fornecimento de 2 arranjos florais de 50cm de altura x 20cm de largura; 1 arranjo floral para mesa de centro com altura máx. 0,40m x largura máx. 2m), 2 pedestais em cerâmica ou madeira para decoração de ambientes, 1 toalha grande de mesa 3,80m X 2,40m, na cor branca, materiais recicláveis em geral. Os arranjos florais devem ser compostos por: lírios, rosas, gérberas e astromélias, em cores variadas, flores de gladiolus, flores tropicais, sempre vivas, tango e gipsofilas, além de folhagens diversas. Inclui serviço de montagem e desmontagem da decoração no local do evento. Decoração na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: serviço. Pedido mínimo: 1 serviço.
26	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019): Serviço de decoração tipo 2. Com fornecimento de tapete tipo passarela com 1,5m de largura e pelo menos 10m de comprimento, para área interna e externa, com base emborrachada com espessura de 5mm (tapete em perfeitas condições), 6 puffs retangulares ou quadrados estofados, 20m² de malhas (tensionadas, trançadas e penduradas), fornecimento de 6 arranjos de flores naturais de 80cm de altura por aproximadamente 30 cm de largura, 2 arranjos de flores naturais para mesa de centro (altura máxima 0,40m x largura máx. 2m), 4 bases e 2 pedestais em cerâmica para decoração de ambientes e 3 toalhas de mesa 3,80m X 2,40m na cor solicitada pelo cliente. Os arranjos florais devem ser compostos por: lírios, rosas, gérberas e astromélias, em cores variadas, flores de gladiolus, flores tropicais, sempre vivas, tango e gipsofilas, além de folhagens diversas. O serviço deve incluir equipe qualificada, responsável por montagem e desmontagem da decoração no local do evento. Decoração na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: serviço. Pedido mínimo de 1 serviço.

27	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) (CATSER 20460): Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) na cor branca padronizadas, limpas e em perfeito estado com braço ou sem braço, a critério do demandante. Com dimensões aproximadas de 720 x 550 x 550mm, com capacidade para suportar até 150kg. Unidade: diária. Pedido mínimo: 40 diárias.
28	Locação de capa para cadeira (CATSER 17124): Locação de capa na cor branca para cadeiras plásticas sem braço com dimensões aproximadas de 720 x 550 x 550mm, limpas e passadas. Unidade: diária. Pedido mínimo: 40 diárias.
29	Locação de toalha de mesa retangular ou redonda (CATSER 17124): Locação de toalha ou sobre toalha (cobre mancha) para mesa retangular ou redonda em material, de preferência, em cetim, organza ou oxford com cores variadas, a critério do demandante. Com metragens entre 2,2m a 4 metros x 0,08m x 3m. Entrega limpa, passada e em bom estado de conservação. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária
30	Locação de mesa plástica (polipropileno) (CATSER 20460): Locação de mesa plástica (polipropileno) na cor branca padronizadas, medindo 80 x 80cm cada, coberta com toalha de tecido na cor branca com caimento até o chão e com sobretoalha quadrada, medindo 70cm x 70cm com cor demandada pela contratante. Unidade: diária. Pedido mínimo: 10 diárias.
31	Locação de tampão redondo em MDF (CATSER 20460): Locação de tampão redondo em MDF 15mm, com 1,40m de diâmetro, para mesas com 8 lugares, com dispositivo para fixação em mesas plásticas. Unidade: diária. Pedido mínimo: 10 diárias
32	Serviço de decoração tipo 1 (CATSER 17019): Serviço de decoração tipo 1 com fornecimento de 2 arranjos florais de 50cm de altura x 20cm de largura; 1 arranjo floral para mesa de centro com altura máx. 0,40m x largura máx. 2m), 2 pedestais em cerâmica ou madeira para decoração de ambientes, 1 toalha grande de mesa 3,80m X 2,40m, na cor branca, materiais recicláveis em geral. Os arranjos florais devem ser compostos por: lírios, rosas, gérberas e astromélias, em cores variadas, flores de gladiolus, flores tropicais, sempre vivas, tango e gipsofilas, além de folhagens diversas. Inclui serviço de montagem e desmontagem da decoração no local do evento. Decoração na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: serviço. Pedido mínimo: 1 serviço.
33	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019): Serviço de decoração tipo 2. Com fornecimento de tapete tipo passarela com 1,5m de largura e pelo menos 10m de comprimento, para área interna e externa, com base emborrachada com espessura de 5mm (tapete em perfeitas condições), 6 puffs retangulares ou quadrados estofados, 20m ² de malhas (tensionadas, trançadas e penduradas), fornecimento de 6 arranjos de flores naturais de 80cm de altura por aproximadamente 30 cm de largura, 2 arranjos de flores naturais para mesa de centro (altura máxima 0,40m x largura máx. 2m), 4 bases e 2 pedestais em cerâmica para decoração de ambientes e 3 toalhas de mesa 3,80m X 2,40 m na cor solicitada pelo cliente. Os arranjos florais devem ser compostos por: lírios, rosas, gérberas e astromélias, em cores variadas, flores de gladiolus, flores tropicais, sempre vivas, tango e gipsofilas, além de folhagens diversas. O serviço deve incluir equipe qualificada, responsável por montagem e desmontagem da decoração no local do evento. Decoração na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: serviço. Pedido mínimo de 1 serviço.
34	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) (CATSER 20460): Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) na cor branca padronizadas, limpas e em perfeito estado com braço ou sem braço, a critério do demandante. Com dimensões aproximadas de 720 x 550 x 550mm, com capacidade para suportar até 150kg. Unidade: diária. Pedido mínimo: 40 diárias.

35	Locação de capa para cadeira (CATSER 17124): Locação de capa na cor branca para cadeiras plásticas sem braço com dimensões aproximadas de 720 x 550 x 550mm, limpas e passadas. Unidade: diária. Pedido mínimo: 40 diárias.
36	Locação de mesa plástica (polipropileno) (CATSER 20460): Locação de mesa plástica (polipropileno) na cor branca padronizadas, medindo 80 x 80cm cada, coberta com toalha de tecido na cor branca com caimento até o chão e com sobretoalha quadrada, medindo 70cm x 70cm com cor demandada pela contratante. Unidade: diária. Pedido mínimo: 10 diárias.
37	Confeção de puff quadrado verde (CATSER 14192): Serviço de confecção de puff quadrado verde (Cor: Patone 362 C) Medindo 45cm Altura X 40cm LarguraX 40 cm Comprimento. Com entrega definitiva na unidade solicitante. Unidade: Unid. Pedido mínimo: 1 unidade.
38	Confeção de puff redondo vermelho (CATSER 14192): Serviço de confecção de puff redondo vermelho (Cor Patone 187C). Medindo 45cm altura e 40cm de diâmetro. Com entrega definitiva na unidade solicitante. Unidade: unidade. Pedido mínimo: 1 unid.
39	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro externo) (CATSER 16330): Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL para mastro externo: Em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 135cm (largura) x 192cm com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Deverá seguir as normas da ABNT. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.
40	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro externo) (CATSER 3294): Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro externo) em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 135cm (largura) x 192cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Conforme normas da ABNT. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.
41	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro externo)(CATSER 3294): Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro externo) em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 135cm (largura) x 192cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Municípios variados de acordo com as necessidades da instituição. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Conforme normas da ABNT. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.

42	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro externo) (CATSER 1581): Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO para mastro externo em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 135cm (largura) x 192cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Conforme normas da ABNT. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.
43	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro INTERNO) (CATSER 16330): Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL para mastro ambiente interno tamanho 2,3m: Em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 90cm (largura) x 128cm com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Com dois ilhoses. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Deverá seguir as normas da ABNT. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.
44	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro INTERNO) (CATSER 3294): Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro de 2,3 m aproximadamente em ambiente interno) : Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 90cm (largura) x 128cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Com dois ilhoses. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Conforme normas da ABNT. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.
45	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro INTERNO) (CATSER 3294): Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro de 2,3m aproximadamente em ambiente interno): Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL em tergal verão, costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 90cm (largura) x 128cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Municípios variados de acordo com as necessidades da instituição. Com dois ilhoses. Conforme normas da ABNT. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.
	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro INTERNO) CATSER 16330: Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro de 2,3m aproximadamente em ambiente interno): Serviço de confecção de Bandeira em tergal verão,

46	costurada, letras e estrelas bordadas, medindo 90cm (largura) x 128cm, com três panos. Bandeira tipo 3 (três panos) em tergal verão, com 100% de poliéster, 190 g por linear, pente 9 a 2 com 22 batidas do fio 167 a torção, urdume fio 30 a 2 poliéster algodão. As costuras devem ser duplas, com linha 100% poliéster de 18 mm. Os bordados serão aplicados em dupla face, em tecido sobre tecido, e devem ser feitos com ponto cheio fechado, de 3 a 5 mm de largura, com linha 100% poliéster de 18 mm. O reforço de sustentação ao longo da largura das bandeiras deve ser confeccionado em tergal, com 3 a 6 cm de largura, de acordo com o tamanho, na mesma cor das bandeiras, com fundo monocromático. Municípios variados de acordo com as necessidades da instituição. Com dois ilhoses. Conforme normas da ABNT. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.
47	Serviço de confecção de pano para placa de descerramento (CATSER 22209): Serviço de confecção de pano para placa de descerramento, estilo cortina, em veludo verde, com torçal e roseta; 0,90m x1m. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.
48	Serviço de confecção de toalha de mesa (CATSER 22209): Serviço de confecção de toalha grande de mesa, retangular, 3,80m X 2,40m, na cor branca, com logomarca do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO, centralizada na base da toalha. O bordado será aplicado em uma face e deve ser feito com ponto cheio fechado, de 3 a 5mm de largura, com linha 100% poliéster de 18mm. As informações e artes serão enviadas pelo solicitante. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.
49	Serviço de confecção de mastro em madeira para bandeira (CATSER 20508): Aquisição de mastro, fabricado em madeira de lei, desmontável, com 2,30m de altura, ponta com 25cm, acabamento em verniz com brilho, ponteira em forma de lança em alumínio na cor dourada. Dividido em 2 Partes com Rosca de Aço. O mastro deve ser completo e acompanhado de presilha de Aço Inox para amarração das Bandeiras. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.
50	Serviço de confecção de base de madeira para mastro de bandeira – panóplia (CATSER 21695): Serviço de confecção de base para mastro de bandeira (suporte para 5 bandeiras), fabricada em madeira de lei peroba -mika com grande resistência, acabamento com verniz protetor, 5 furos e anel de aço para ajuste. Medidas 24cm X 16cm x 59cm (L x A x C). Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.
51	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376): Locação, montagem e desmontagem de palco: estrutura em aço com piso em madeira, forrado de carpete preto ou cinza, fota de marcação, aterramento de acordo com a ABNT, 4mm em todas as suas dimensões, com escadas e/rampa de acesso e com corrimão de acesso para pessoas com deficiência, medindo 10m x 6m x 0,50m (para apresentação cultural). Fechamento da base do palco em carpete. A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
52	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164): Serviço de locação, com montagem e desmontagem de cobertura, tipo tenda, em estrutura metálica e fechamento nas laterais, em lona vinílica branca, com sistema de calhas para escoamento de água da chuva, tamanho 6m x 6 m. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
53	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003): Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte com 8 Canhões Refletores Led Par 64 DWM, 177 Leds e 1w Strobo Digital, 240V,50/60HZ, Consumo 20W, leds de alto brilho, ângulo e lentes 15 ou 45. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.

54	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003): Locação de serviço de iluminação para eventos de médio e grande porte com 4 refletores PAR 38, de luz branca, verde, azul e vermelho, 4 moving Head 200W e 4 Refletores Led 64 Rgbw 54 Leds. Modo de operação automático. Máquina de Fumaça 1500w, Controle com fio e sem Fio 8 Leds RGB Triled, Voltagem: 220V. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
55	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757): Serviço de fornecimento de sonorização: contendo 8 caixas mistas 15 04SUB18 (P.A tipo FLY), retorno, 01 duo CD Player, 01 mesa com 32 canais ou superior Midas, 3 microfones sem fio, 2 microfones com fio e pedestal para o mestre de cerimônia, 16 microfones multidirecionais profissional mais pedestais tipo girafa, caixas de retorno, microfonar bateria e 1 operador para execução da sonorização. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
56	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818): Serviço de locação de aspersores de névoa d'água para 50m², capacidade 2.500 m³/hora, consumo:75Kwh, potência 560W, corrente 2.5A, consumo d'água 12 L/hora, reservatório d'água 60L, peso 30Kg operacional, ruído ≤ 70dB, dimensões 2m de altura (retrátil a 1,5m), voltagem 220V. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
57	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405): Locação, montagem e desmontagem de m² de Box-truss Q15, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata. Unidade: diária do m². Pedido mínimo: 1 diária.
58	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405): Locação, montagem e desmontagem de Tela de projeção de 180 a 300 polegadas com tripé. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
59	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376): Locação, montagem e desmontagem de palco: estrutura em aço com piso em madeira, forrado de carpete preto ou cinza, fota de marcação, aterramento de acordo com a ABNT, 4mm em todas as suas dimensões, com escadas e/rampa de acesso e com corrimão de acesso para pessoas com deficiência, medindo 10m x 6m x 0,50m (para apresentação cultural). Fechamento da base do palco em carpete. A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
60	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164): Serviço de locação, com montagem e desmontagem de cobertura, tipo tenda, em estrutura metálica e fechamento nas laterais, em lona vinílica branca, com sistema de calhas para escoamento de água da chuva, tamanho 6m x 6 m. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
61	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003): Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte com 8 Canhões Refletores Led Par 64 DWM, 177 Leds e 1w Strobo Digital, 240V,50/60HZ, Consumo 20W, leds de alto brilho, ângulo e lentes 15 ou 45. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003): Locação de serviço de iluminação para eventos de médio e grande porte com 4 refletores PAR 38, de luz branca, verde, azul e vermelho, 4 moving Head 200W e 4 Refletores Led 64 Rgbw 54 Leds. Modo

62	de operação automático. Máquina de Fumaça 1500w, Controle com fio e sem Fio 8 Leds RGB Triled, Voltagem: 220V. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
63	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757): Serviço de fornecimento de sonorização: contendo 8 caixas mistas 15 04SUB18 (P.A tipo FLY), retorno, 01 duo CD Player, 01 mesa com 32 canais ou superior Midas, 3 microfones sem fio, 2 microfones com fio e pedestal para o mestre de cerimônia, 16 microfones multidirecionais profissional mais pedestais tipo girafa, caixas de retorno, microfonar bateria e 1 operador para execução da sonorização. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
64	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818): Serviço de locação de aspersores de névoa d'água para 50m², capacidade 2.500 m³/hora, consumo:75Kwh, potência 560W, corrente 2.5A, consumo d'água 12 L/hora, reservatório d'água 60L, peso 30Kg operacional, ruído ≤ 70dB, dimensões 2m de altura (retrátil a 1,5m), voltagem 220V. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
65	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405): Locação, montagem e desmontagem de m² de Box-truss Q15, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata. Unidade: diária do m². Pedido mínimo: 1 diária.
66	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405): Locação, montagem e desmontagem de Tela de projeção de 180 a 300 polegadas com tripé. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
67	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376): Locação, montagem e desmontagem de palco: estrutura em aço com piso em madeira, forrado de carpete preto ou cinza, fota de marcação, aterramento de acordo com a ABNT, 4mm em todas as suas dimensões, com escadas e/rampa de acesso e com corrimão de acesso para pessoas com deficiência, medindo 10m x 6m x 0,50m (para apresentação cultural). Fechamento da base do palco em carpete. A empresa deverá providenciar as devidas ARTs exigidas em Lei. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
68	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164): Serviço de locação, com montagem e desmontagem de cobertura, tipo tenda, em estrutura metálica e fechamento nas laterais, em lona vinílica branca, com sistema de calhas para escoamento de água da chuva, tamanho 6m x 6 m. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
69	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003): Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte com 8 Canhões Refletores Led Par 64 DWM, 177 Leds e 1w Strobo Digital, 240V,50/60HZ, Consumo 20W, leds de alto brilho, ângulo e lentes 15 ou 45. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
70	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003): Locação de serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte com 4 refletores PAR 38, de luz branca, verde, azul e vermelho, 4 moving Head 200W e 4 Refletores Led 64 Rgbw 54 Leds. Modo de operação automático. Máquina de Fumaça 1500w, Controle com fio e sem Fio 8 Leds RGB Triled, Voltagem: 220V. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.

71	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757): Serviço de fornecimento de sonorização: contendo 8 caixas mistas 15 04SUB18 (P.A tipo FLY), retorno, 01 duo CD Player, 01 mesa com 32 canais ou superior Midas, 3 microfones sem fio, 2 microfones com fio e pedestal para o mestre de cerimônia, 16 microfones multidirecionais profissional mais pedestais tipo girafa, caixas de retorno, microfonar bateria e 1 operador para execução da sonorização. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
72	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818): Serviço de locação de aspersores de névoa d'água para 50m², capacidade 2.500 m³/hora, consumo:75Kwh, potência 560W, corrente 2.5A, consumo d'água 12 L/hora, reservatório d'água 60L, peso 30Kg operacional, ruído ≤ 70dB, dimensões 2m de altura (retrátil a 1,5m), voltagem 220V. Com serviço de montagem, desmontagem, operação e deslocamento dos equipamentos inclusos. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
73	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405): Locação, montagem e desmontagem de m² de Box-truss Q15, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata. Unidade: diária do m². Pedido mínimo: 1 diária.
74	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405): Locação, montagem e desmontagem de Tela de projeção de 180 a 300 polegadas com tripé. Unidade: diária. Pedido mínimo: 1 diária.
75	Serviço de Mestre de Cerimônias (CATSER 12955): Serviço de Mestre de Cerimônias: Profissional responsável pela apresentação do evento, fazendo leitura do roteiro de cerimonial, com supervisão do cerimonialista. O profissional contratado deverá: ter experiência anterior como mestre de cerimônia em eventos com público estimado semelhante; conhecimento e domínio de cerimonial e protocolos; excelente dicção e vocabulário; postura corporal e apresentação pessoal compatível com a natureza do evento; domínio técnico de locução; Evento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: diária 4h. Pedido mínimo: 1 diária.
76	Serviços de contratação de Bombeiro Civil (CATSER 25550): Serviços de contratação de Bombeiro Civil: Contratação de, no mínimo, dois Bombeiros Civis para estabelecimentos com capacidade para até 300 pessoas, sendo que a cada 200 pessoas a mais deve ser acrescido um Bombeiro Civil (com base na Lei nº 15.873 de 07 de julho de 2016, do Estado de Pernambuco, que altera a Lei nº 15.232/2014). Unidade: diária 12h. Pedido mínimo: 1 diária.
77	Serviço de Locação de becas (CATSER 17876): Serviço de Locação de becas pretas (para integrantes da mesa de honra) em cetim ou oxford, com fechamento em botão, manga longa, gola tipo padre, modelo unissex, com jabô em renda branca, cordão, pelerine em tecido crepe welck com aplicação de passamanarias na mesma cor do tecido, 4 botões frontais e 2 rococós feitos com cordão São Francisco e Faixa confeccionada em tecido crepe welck na cor da pelerine (cores e tamanhos das faixas e pelerine a serem definidas em cada solicitação). A empresa deverá entregar e recolher no local do evento. As becas devem ser apresentadas em perfeito estado e passadas. Entrega na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: diária. Pedido mínimo: 5 diárias
78	Serviço de confecção de placa de inauguração (CATSER 18597): Serviço de confecção de Placa de inauguração em aço escovado inox. Fotocorrosão colorido, Espessura da placa 2mm, Letras texto: arial (abcd – ABCD – 1234), Fonte preta, Dimensão 50 x 70cm, Brasão e logomarcas coloridas. As informações e artes serão enviadas pelo solicitante. Entrega definitiva do material na unidade solicitante. Unidade: unid. Pedido mínimo: 1 unid.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.765.071,55

A Estimativa de valor da contratação foi obtida através da Coordenação de Compras e Formação de Preços da Reitoria a qual seguiu as atuais normas vigentes de pesquisa de preços para fins de definição do preço máximo. Com isso, chegou ao valor estimado de **6.355.036,72** (Seis milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, trinta e seis reais e setenta e dois centavos).

Objeto: Contratação de Empresa Especializada Para Realização de Eventos													
GRUPO 01: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA EVENTOS E SOLENIDADES													
Item	Descrição	unidade	Petrolina	Reitoria	Ouricuri	Petrolina Zona Rural	Floresta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salgueiro	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 50 pessoas. CATSER: 22721.	Diária 12 horas	-	22	-	-	-	-	-	06	28	1.281,00	35.868,00
02	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 300 pessoas. CATSER: 22721.	Diária 12 horas	03	06	-	06	-	-	-	05	20	2.135,00	42.700,00
Valor Estimado Para o Grupo 01 em (R\$)													78.568,00

GRUPO 02: SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E SOLENIDADES									
Item	Descrição	Unidade	Petrolina	Reitoria	Petrolina Zona Rural	Santa Maria da Boa Vista	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

03	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ. CATSER: 3697.	Pessoa	870	300	4220	958	6.348	18,70	118.707,60
04	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO /JANTAR. CATSER: 3697.	Pessoa	930	100	2960	860	4.850	60,00	291.000,00
05	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO. CATSER: 3697.	Pessoa	2778	800	800	1110	5.488	15,00	82.320,00
06	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01. CATSER: 3697.	Pessoa	20350	7850	900	1311	30.411	27,40	833.261,40
07	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02. CATSER: 3697.	Pessoa	28200	1700	4060	1062	35.022	37,98	1.330.135,56
Valor Estimado Para o Grupo 02 em (R\$)									2.655.424,56

GRUPO 03: SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E SOLENIDADES							
Item	Descrição	Unidade	Ouricuri	Salgueiro	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
08	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ. CATSER: 3697.	Pessoa	1650	7326	8976	18,70	167.851,20
09	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR. CATSER: 3697.	Pessoa	1478	7486	8964	60,00	537.840,00
10	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO. CATSER: 3697.	Pessoa	-	11040	11040	15,00	165.600,00
11	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01. CATSER: 3697.	Pessoa	12190	6100	18290	27,40	501.146,00

12	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02. CATSER: 3697.	Pessoa	2560	7912	10472	37,98	397.726,56
Valor Estimado Para o Grupo 03 em (R\$)							1.770.163,76

GRUPO 04: SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E SOLENIDADES							
Item	Descrição	Unidade	Floresta	Serra Talhada	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
13	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ. CATSER: 3697.	Pessoa	385	200	585	18,70	10.939,50
14	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR. CATSER: 3697.	Pessoa	650	1820	2.470	60,00	148.200,00
15	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO. CATSER: 3697.	Pessoa	2170	3500	5.670	15,00	85.050,00
16	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01. CATSER: 3697.	Pessoa	1830	9315	11.145	27,40	305.373,00
17	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02. CATSER: 3697.	Pessoa	1390	770	2.160	37,98	82.036,00
Valor Estimado Para o Grupo 04 em (R\$)							631.599,30

GRUPO 05: SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E DE LOCAÇÃO E CONFECÇÃO DE MOBILIÁRIO									
Item	Descrição	Unidade	Petrolina	Reitoria	Petrolina Zona Rural	Santa Maria da Boa Vista	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
18	Serviço de decoração tipo 1. CATSER: 17019.	Serviço	55	15	02	09	81	536,67	43.470,27

19	Serviço de decoração tipo 2. CATSER: 17019.	Serviço	15	09	17	07	48	1.790,00	85.920,00
20	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno): CATSER: 20460.	Diária	500	1690	2700	200	5.090	9,98	50.798,20
21	Locação de capa plástica para cadeira. CATSER 17124.	Diária	500	1690	2700	-	4.890	5,45	26.650,50
22	Locação de Toalha de mesa retangular ou redonda. CATSER: 17124.	Diária	03	131	901	40	1.075	38,14	41.000,50
23	Locação de mesa plástica (polipropileno). CATSER: 20460.	Diária	-	156	660	40	856	19,21	16.443,76
24	Locação de tampão redondo em MDF. CATSER: 20460.	Diária	-	50	701	-	751	11,50	8.636,50
Valor Estimado Para o Grupo 05 em (R\$)									272.919,73

GRUPO 06: SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E DE LOCAÇÃO E CONFECÇÃO DE MOBILIÁRIO							
Item	Descrição	Unidade	Ouricuri	Salgueiro	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
25	Serviço de decoração tipo 1. CATSER: 17019.	Serviço	10	47	57	536,67	30.590,19
26	Serviço de decoração tipo 2. CATSER: 17019.	Serviço	04	45	49	1.790,00	87.710,00
27	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno): CATSER: 20460.	Diária	700	30	730	9,98	7.285,40
28	Locação de capa plástica para cadeira. CATSER 17124.	Diária	100	30	130	5,45	708,50
29	Locação de Toalha de mesa retangular ou redonda. CATSER: 17124.	Diária	300	30	330	38,14	12.586,20
30			400	30	430	19,21	8.260,30

	Locação de mesa plástica (polipropileno). CATSER: 20460.	Diária					
31	Locação de tampão redondo em MDF. CATSER: 20460.	Diária	100	30	130	11,50	1.495,00
Valor Estimado Para o Grupo 06 em (R\$)							148.635,59

GRUPO 07: SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E DE LOCAÇÃO E CONFEÇÃO DE MOBILIÁRIO							
Item	Descrição	Unidade	Floresta	Serra Talhada	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
32	Serviço de decoração tipo 1. CATSER: 17019.	Serviço	07	16	23	536,67	12.343,41
33	Serviço de decoração tipo 2. CATSER: 17019.	Serviço	02	04	06	1.790,00	10.740,00
34	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno): CATSER: 20460.	Diária	890	1504	2.394	9,98	23.892,12
35	Locação de capa plástica para cadeira. CATSER 17124.	Diária	360	-	360	5,45	1.962,00
36	Locação de mesa plástica (polipropileno). CATSER: 20460.	Diária	230	64	294	19,21	5.647,74
Valor Estimado Para o Grupo 07 em (R\$)							54.585,27

GRUPO 08: SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS PARA EVENTOS E SOLENIDADES – TIPO 1													
Item	Descrição	Unidade	Petrolina	Reitoria	Ouricuri	Petrolina Zona Rural	Floresta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salgueiro	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
37	Serviço de confecção de		18	-	-	56	09	09	10	30	132	243,00	32.076,00

	puffs quadrado verde. CATSER: 14192.	Serviço											
38	Serviço de confecção de puffs redondo vermelho. CATSER: 14192.	Serviço	03	-	-	40	01	02	10	30	86	243,00	20.898,00
Valor Estimado Para o Grupo 08 em (R\$)													52.974,00

GRUPO 09: SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS PARA EVENTOS E SOLENIDADES – TIPO 2													
Item	Descrição	und	Petrolina	Reitoria	Ouricuri	Zona Rural	Floresta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salgueiro	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
39	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro externo). CATSER: 16330.	und	3	2	2	-	-	-	3	2	12	189,96	2.279,52
40	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro externo). CATSER: 16330.		3	2	2	-	-	-	4	2	13	189,96	2.469,48
41	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro externo). CATSER: 16330.		3	2	2	-	-	-	4	2	13	189,96	2.469,48
42	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO		3	2	2	-	2	-	4	2	15	189,96	2.849,40

	PERNAMBUCANO (para mastro externo). CATSER: 16330.												
43	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.		2	1	2	-	1	-	3	2	11	160,00	1.760,00
44	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.		2	1	2	-	1	-	3	2	11	160,00	1.760,00
45	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.		2	1	2	-	1	2	3	2	13	160,00	2.080,00
46	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro INTERNO). CATSER: 16330.		2	1	2	-	1	-	3	3	12	160,00	1.920,00
47	Serviço de confecção de pano para placa de descerramento (CATSER 22209)		-	1	-	-	2	-	-	3	06	36,40	218,40
48	Serviço de confecção de toalha de mesa. CATSER 22209.		10	4	5	35	-	-	5	15	74	246,40	18.233,60
49	Serviço de confecção de mastro em madeira para bandeira. CATSER: 20508.		12	-	-	-	5	-	4	4	25	310,00	7.750,00

50	Serviço de confecção de base de madeira para mastro de bandeira. CATSER: 21695.		3	-	2	-	1	-	6	4	16	671,72	10.747,52
Valor Estimado Para o Grupo 09 em (R\$)													54.537,40

GRUPO 10: SERVIÇOS DE PALCO, COBERTURA, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO									
Item	Descrição	Unidade	Petrolina	Reitoria	Petrolina Zona Rural	Santa Maria da Boa Vista	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
51	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Diária	16	6	15	2	39	2.638,65	102.907,35
52	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Diária	83	8	101	-	192	759,50	145.824,00
53	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Diária	16	13	10	10	49	825,00	40.425,00
54	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Diária	18	6	17	4	45	2.066,67	93.000,15
55	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Diária	26	16	17	2	61	2.562,50	156.312,50
56	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Diária	-	16	15	-	31	474,83	14.719,73
57	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Diária	30	90	15	-	135	80,00	10.800,00
58	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Diária	17	6	15	-	38	273,49	10.392,62

Valor Estimado Para o Grupo 10 em (R\$)	574.381,35
---	------------

GRUPO 11:ERVIÇOS DE PALCO, COBERTURA, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO							
Item	Descrição	Unidade	Ouricuri	Salgueiro	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
59	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Diária	3	14	17	2.638,65	44.857,05
60	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Diária	2	14	16	759,50	12.152,00
61	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Diária	13	14	27	825,00	22.275,00
62	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Diária	4	10	14	2.066,67	28.933,38
63	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Diária	15	14	29	2.562,50	74.312,50
64	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Diária	30	10	40	474,83	18.993,20
65	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Diária	7	30	37	80,00	2.960,00
66	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Diária	6	34	40	273,49	10.939,60
Valor Estimado Para o Grupo 11 em (R\$)							215.422,73

GRUPO 12: SERVIÇOS DE PALCO, COBERTURA, ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO							
Item	Descrição	Unidade	Floresta	Serra Talhada	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total

							(R\$)
67	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Diária	-	3	03	2.638,65	7.915,95
68	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Diária	11	-	11	759,50	8.354,50
69	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Diária	2	2	04	825,00	3.300,00
70	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Diária	3	12	15	2.066,67	31.000,05
71	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Diária	4	3	07	2.562,50	17.937,50
72	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Diária	3	18	21	474,83	9.971,43
73	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Diária	-	18	18	80,00	1.440,00
74	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Diária	4	3	07	273,49	1.914,43
Valor Estimado Para o Grupo 12 em (R\$)							81.833,86

GRUPO 13: RECURSOS HUMANOS													
Item	Descrição	Unidade	Petrolina	Reitoria	Ouricuri	Petrolina Zona Rural	Floresta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salgueiro	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
75	Serviço de Mestre de Cerimônias (CATSER 12955)	Diária 4 horas	28	4	-	12	3	2	3	27	79	554,00	43.766,00
76	Serviços de contratação de		77	12	14	-	4	-	-	5	112	270,00	30.240,00

Bombeiro Civil (CATSER 25550)	Diária 12 horas												
Valor Estimado Para o Grupo 13 em (R\$)													74.006,00

ITEM ESPECÍFICO: SERVIÇOS PARA OUTORGA DE GRAU													
Item	Descrição	Unidade	Petrolina	Reitoria	Ouricuri	Petrolina Zona Rural	Floresta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salgueiro	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
77	Serviço d e Locação de becas. CATSER: 17876.	Diária	176	28	200	100	60	83	220	99	966	70,00	67.620,00
Valor Estimado Para o Item 40 em (R\$)													67.620,00

ITEM ESPECÍFICO: CONFECÇÃO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO													
Item	Descrição	Unidade	Petrolina	Reitoria	Ouricuri	Petrolina Zona Rural	Floresta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salgueiro	Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
78	Serviço de confecção de placa de inauguração (CATSER 18597)	Unidade	-	6	1	1	2	-	1	25	36	900,00	32.400,00
Valor Estimado Para o Item 41 em (R\$)													32.400,00
Valor Total Estimado da Contratação (Todos os Itens / Grupos)													6.765.071,55

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A opção do certame licitatório por lote deve-se ao fato da necessidade de padronização e semelhança dos itens, visto que os eventos poderão ocorrer em cidades diferentes, dessa forma poderá implicar na desistência de fornecedores tendo em vista a inviabilidade para se deslocar para fornecer apenas um item do objeto, pelo fato exposto, a administração resolve pelo agrupamento do objeto em lotes.

O parcelamento do objeto torna o contrato tecnicamente e administrativamente inviável já que, por exemplo, ao realizar um evento a instituição teria que administrar a execução contratual de várias empresas em paralelo, de modo que a ausência de uma ou mais prestação de serviço de um desses itens poderia, inclusive, comprometer a realização da atividade institucional. Entende-se ainda que o agrupamento dos itens em lotes não inviabiliza a competição dada a natureza dos serviços e a ampla pluralidade de prestadores dos serviços em questão no mercado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

As demandas das mencionadas aquisições e contratações podem ser complementares aos serviços previstos na presente contratação, considerando que a realização de eventos institucionais exige materiais e serviços de diversas naturezas. Como exemplo, citamos os Jogos dos Estudantes do IFSertãoPE, evento que requer tanto a aquisição de itens esportivos (como bolas, redes, apitos etc.) quanto a contratação de serviços para sua realização, como locação, montagem e desmontagem de palco, além de iluminação e ornamentação.

Quanto ao item 40 da tabela do tópico 7 do ETP, esta Administração considera que, devido às suas características, ele pode ser incluído na presente contratação. Ressalta-se que esse item não foi solicitado no processo de contratação de serviços gráficos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de empresa especializada para realização de eventos no IFSertãoPE é uma agregadora de educação, arte e cultura, a qual busca contribuir com a ciência, a inovação e a tecnologia para a construção da cidadania. Este contexto, corrobora com a sua missão de: “promover a educação profissional, científica e tecnológica por meio do ensino, pesquisa, inovação e extensão, para a formação cidadã e o desenvolvimento sustentável.

Os eventos institucionais, para além das contribuições citadas, também são uma importante ferramenta de comunicação interna e com a comunidade local. Porém, quando observamos a matriz SWOT do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2019-2023 do IFSertãoPE podemos perceber que entre as suas fraquezas estão:

- A comunicação interna e externa ineficientes;
- A imagem não é consolidada;
- A falta de alinhamento com as necessidades específicas.

Dessa forma, o objeto em contratação deve contribuir para atenuar essas fragilidades e estabelecer instrumentos de planejamento e controle capazes de corrigir, facilitar e otimizar a gestão organizacional.

Ao analisarmos ainda o mapa estratégico do PDI 2019-2023, entendemos que as ações previstas promovem um verdadeiro suporte na perspectiva dos processos, contribuindo para o alinhamento da contratação com o planejamento, nos quais podemos citar:

- Fortalecer a integração entre o ensino, pesquisa, inovação e a extensão;
- Fortalecer a imagem e a identidade institucional;
- Aprimorar e integrar as ações de planejamento, controle e gestão;

- Aperfeiçoar os canais de comunicação interna e com a sociedade.

Isto posto, entendemos que a contratação de Empresa especializada para realização de eventos no IFSertãoPE visa atender ao objetivo “O11 – Fortalecer a imagem e a identidade institucional”, bem como, a ação “A01 realização de eventos (que contemplem a comunidade interna e externa)” do PDI – 2019-2023. Ainda constante no PDI, observa-se que os eventos científicos, culturais e esportivos (cursos, oficinas, encontros, seminários, festivais, jornada, dentre outros) também colaboram para o alcance dos objetivos 3 - “Promover a capacitação e qualificação dos servidores” e 6 “Fortalecer a integração entre o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão”.

Informamos que, no momento, a PROAD está em tratativas junto a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional para definição das fases de elaboração específica do Plano Diretor de Logística Sustentável da Instituição, visto que o IFSertãoPE está fase de mudança do PDI, dessa forma, faz-se necessário o alinhamento do Plano frente ao PDI atual e em elaboração. Ademais, informamos que as licitações e contratações diretas para o exercício serão alinhadas ao referido plano, conforme planejamento de elaboração.

Destaca-se ainda que essas demandas estão previstas no Plano de Contratações Anuais 2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Esta Instituição pretende realizar a contratação mais vantajosa para a Administração, sendo compreendida como tal, aquela que atenda aos requisitos atinentes à natureza do serviço, combinando com o binômio conveniência-oportunidade, sempre equilibrado pela legalidade e eficiência, resultando no atendimento aos critérios de economicidade tão desejáveis e necessários ao bom uso de recursos públicos financeiros.

É importante acrescentar também o alcance dos aspectos levantados na descrição da necessidade e dos objetivos estratégicos apontados no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSertãoPE.

13. Providências a serem Adotadas

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

Outrossim, visando tornar mais robusta a gestão desta contratação, e considerando o poder-dever da Administração Pública em fiscalizar os serviços por ela contratados, sugere-se como providência a ser tomada a capacitação dos servidores que serão designados como fiscais e gestores do contrato, em especial no tocante aos procedimentos de aplicação de sanções administrativas no exercício da fiscalização e gestão contratual.

Para o atingimento dessa providência, seguem sugestões de capacitações gratuitas ofertadas pela Enap (Escola Nacional de Administração Pública) :

Praticando a gestão e fiscalização de contratos administrativos

<https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1598/>

Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos

<https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/230/?area=14>

14. Possíveis Impactos Ambientais

Possíveis impactos ambientais da realização dos eventos educacionais e as respectivas medidas de mitigação para minimizar esses riscos.

1. Geração Excessiva de Resíduos Sólidos

Impacto: Produção de lixo, incluindo materiais impressos, plásticos descartáveis, embalagens de alimentos e brindes.

Medidas de Mitigação:

- Priorizar materiais reutilizáveis ou recicláveis para credenciais, brindes e sinalização.
- Substituir materiais impressos por versões digitais (certificados, programas e ingressos eletrônicos).
- Implementar coleta seletiva no local do evento com recipientes identificados.
- Estabelecer parceria com cooperativas de reciclagem para destinação correta dos resíduos.

2. Consumo Excessivo de Energia e Água

Impacto: Alto consumo energético devido a iluminação, equipamentos audiovisuais e climatização. Desperdício de água nos sanitários e pontos de abastecimento.

Medidas de Mitigação:

- Optar por locais com eficiência energética, que utilizem iluminação LED e sistemas de economia de água.
- Priorizar o uso de equipamentos eletrônicos de baixo consumo e desligá-los quando não estiverem em uso.
- Instalar sensores de presença para iluminação em áreas de circulação.
- Usar banheiros com descargas ecológicas e torneiras com temporizadores.

3. Emissão de Gases de Efeito Estufa (GEE) pela Mobilidade dos Participantes

Impacto: Deslocamentos de participantes, palestrantes e equipe técnica podem aumentar a emissão de CO.

Medidas de Mitigação:

- Escolher locais próximos a estações de transporte público e incentivar o seu uso.
- Disponibilizar bicicletários e incentivar o uso de transportes não motorizados.
- Oferecer opção de participação virtual para reduzir deslocamentos.
- Implementar programa de compensação de carbono, como plantio de árvores para neutralizar emissões.

4. Poluição Sonora e Atmosférica

Impacto: Uso de geradores de energia, veículos de transporte e equipamentos sonoros podem gerar ruídos e poluentes.

Medidas de Mitigação:

- Utilizar geradores de energia com baixa emissão de ruído e poluentes (preferência por modelos movidos a biocombustíveis ou energia limpa).
- Controlar volume de equipamentos de som, respeitando normas de poluição sonora.
- Priorizar equipamentos de som e iluminação eficientes para reduzir consumo de energia.

5. Desperdício de Alimentos e Resíduos Orgânicos

Impacto: Grandes eventos podem gerar excesso de comida descartada e aumentar a produção de resíduos orgânicos.

Medidas de Mitigação:

- Planejar a quantidade de alimentos com base na estimativa real de participantes.
- Implementar programas de doação de alimentos excedentes para instituições sociais.
- Usar embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis para refeições e lanches.
- Realizar compostagem dos resíduos orgânicos gerados.

6. Impacto na Biodiversidade e Áreas Naturais

Impacto: Eventos realizados em locais abertos ou áreas naturais podem afetar a fauna e a flora locais.

Medidas de Mitigação:

- Evitar eventos em áreas de preservação ambiental ou implementar planos de redução de impacto.
- Monitorar a presença de espécies locais e adotar medidas para não perturbar a fauna e a flora.
- Implementar regras de uso responsável do espaço, evitando descarte inadequado de resíduos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do cenário exposto, através deste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento da contratação entende pela viabilidade da contratação para fins de atendimento aos objetivos institucionais. Nota-se que é possível a execução desse contrato já que o IFSertãoPE dispõe de servidores capazes de realizar a devida fiscalização, promovendo, se necessário, curso de capacitação específico (voltado para fiscalização).

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

EDSON LUIS DOS SANTOS BARBOSA

DPGRA



Assinou eletronicamente em 10/04/2025 às 11:12:41.

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

VANIA PHYDIAS DALMAS

Assistente em Administração

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

ROBERTA DUARTE DE OLIVEIRA

TECNOLOGO-FORMACAO (PCIFE) - 701081

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

BEATRIZ NUNES DOS SANTOS

AUX EM ADMINISTRACAO (PCIFE) - 7014 - Ouricuri05 - Cour

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

ELIETH OLIVEIRA BRANDAO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO (PCIFE) - 701200 - ouricuri

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

SANDRA REGINA DO NASCIMENTO SILVA

ASSISTENTE DE ALUNO (PCIFE) - 701403-Floresta

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

DANILO ALVES PEREIRA

CF.COEXT (campus: CF) - ENGENHEIRO AGRONOMO (PCIFE)

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

GRAZZIELLI BRITO CARDOSO DA SILVA

CSMBV.CGAB (campus: CSMBV) - ASSISTENTE DE ALUNO (PCIFE) - 701403

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

IGOR JOSE SILVA ALVES

CSMBV.CMLT (campus: CSMBV) - ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

JOSE FABIO SILVA MARINS

AUXILIAR DE ARTES GRAFICAS (PCIFE) - CS (campus: CS)701657 -

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

ALINE CASSIA SILVA ARAUJO

TRADUTOR INTERPRETE DE LINGUAGEM - CS.NAPNE (campus: CS)SINAIS (PCIFE) - 701266 -

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

ELENILSON NOBRE VERAS

CST.DEPAP (campus: CST)

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

MIGUEL VICENTE CANAFISTULA DE OLIVEIRA

TECNICO DE LABORATORIO AREA (PCIFE) - 701244 - CST

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

ALBERTO BRUNO ALVES BISPO DOS SANTOS

CPZR.DAP (campus: CPZR)

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

EDIVALDO CADEIRA DO PRADO

CPZR-SEVEN (campus: CPZR) - TECNICO EM AUDIOVISUAL (PCIFE) - 701221

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

FABRICIO RICARDO DA SILVA

CPZR.CCL (campus: CPZR) - ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO (PCIFE) - 701200 Classe do Cargo CLASS

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

KELLE MARIA DE JESUS SILVA

PEDAGOGO-AREA (PCIFE) - 701058 - CP.CGAB (campus: CP)

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

NALBA MARIA DA SILVA

CP, CP.CGAB, CP.DEPEXEC - OPERADOR DE TELE-IMPRESSORA (PCIFE) - 701647

Despacho: Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

REINALDO DE SOUZA DANTAS

TECNICO EM ALIMENTOS E LATICINIOS (PCIFE) - 701215 - CP.CEOF (campus: CP)

Despacho: Despacho: Aprovo este ETP por concluir que os elementos técnicos apresentados resultam na viabilidade da contratação.

FABRICIA NADJA DE OLIVEIRA FREIRE

Autoridade competente

ANEXO I – B

REQUISIÇÕES MÍNIMAS E MÁXIMAS DOS CAMPI E REITORIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS FLORESTA

Contratação de empresa especializada para realização de eventos – Requisição mínima e máxima

CAMPUS FLORESTA – PARTICIPANTE					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Requisição Mínima (por pedido)	Requisição Máxima (por pedido)	Total
08	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: (CATSER 3697)	Serv.	20	385	385
09	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR (CATSER 3697)	Serv.	20	650	650
10	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO (CATSER 3697)	Serv.	20	2170	2170
11	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697)	Serv.	20	1830	1830
12	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697)	Serv.	20	1390	1390
13	Serviço de decoração tipo 1 (CATSER 17019)	Serv.	01	07	07
14	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019)	Serv.	01	02	02
18	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) (CATSER 20460)	Serv.	20	890	890



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS FLORESTA

19	Locação de capa para cadeira (CATSER 17124)	Serv.	20	360	360
21	Locação de mesa plástica (polipropileno) (CATSER 20460)	Serv.	05	230	230
24	Confecção de puff quadrado verde (CATSER 14192)	Serv.	09	09	09
25	Confecção de puff redondo vermelho (CATSER 14192)	Serv.	01	01	01
29	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro externo) (CATSER 1581)	Serv.	01	02	02
30	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro INTERNO) (CATSER 16330)	Serv.	01	01	01
31	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)	Serv.	01	01	01
32	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)	Serv.	01	01	01
33	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro INTERNO) (CATSER 1581)	Serv.	01	01	01
34	Serviço de confecção de pano para placa de descerramento (CATSER 22209)	Serv.	01	02	02
36	Serviço de confecção de mastro em madeira para bandeira (CATSER 20508)	Serv.	01	05	05
37	Serviço de confecção de base de madeira para mastro de bandeira - panóplia (CATSER	Serv.	01	01	01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS FLORESTA

	21695)				
38	Serviço de confecção de placa de inauguração (CATSER 18597)	Serv.	01	02	02
40	Serviço de Locação de becas (CATSER 17876)	Serv.	15	60	60
42	Serviço de locação de tablado (CATSER 24376)	Serv.	01	20	20
43	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Serv.	01	11	11
44	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Serv.	01	02	02
45	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Serv.	01	03	03
46	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Serv.	01	04	04
47	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Serv.	01	03	03
49	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Serv.	01	04	04
52	Serviço de Mestre de Cerimônias (CATSER 12955)	Serv.	01	03	03
53	Serviço de Garçom (CATSER 5363)	Serv.	01	04	04
57	Serviços de contratação de Bombeiro Civil (CATSER 25550)	Serv.	01	04	04
58	Serviço de contratação de apresentação artística e/ou cultural (CATSER 15830)	Serv.	01	02	02
59	Higienização de artigos de tecido (CATSER 17132)	Serv.	01	100	100



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS FLORESTA

60	Serviço de confecção de tribuna em Acrílico com gravação de logo (CATSER 15725)	Serv.	01	02	02
----	---	-------	----	----	----

Rafael Bruno
Bandeira de
Sousa:
01790470358

Assinado digitalmente por Rafael Bruno
Bandeira de Sousa: 01790470358
DN: CN=Rafael Bruno Bandeira de Sousa:
01790470358, OU=IF-SERTAOPE - Instituto
Federal do Sertão Pernambucano,
C=BR
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização: Floresta-PE
Data: 2024.03.26 16:23:34

Rafael Bruno Bandeira de Sousa
Chefe do Departamento de Administração e Planejamento
Campus Floresta



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS OURICURI – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS

REQUISIÇÃO MÍNIMA E MÁXIMA

Item	Descrição	Mínimo	Máximo	Total
5	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 500 pessoas (CATSER 22721)	1	1	1
7	Serviço de Hospedagem (CATSER 9946)	2	107	107
8	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: (CATSER 3697)	30	1650	1650
9	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR (CATSER 3697)	30	1478	1478
11	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697)	30	12190	12190
12	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697)	30	2560	2560
13	Serviço de decoração tipo 1 (CATSER 17019)	1	10	10
14	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019)	1	4	4
18	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) (CATSER 20460)	50	700	700
19	Locação de capa para cadeira (CATSER 17124)	50	100	100
20	Locação de toalha de mesa retangular ou redonda (CATSER 17124)	50	300	300
21	Locação de mesa plástica (polipropileno) (CATSER 20460)	30	400	400
22	Locação de tampão redondo em MDF (CATSER 20460)	30	100	100



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS OURICURI – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

26	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro externo) (CATSER 16330)	1	2	2
27	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro externo)(CATSER 3294)	1	2	2
28	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro externo) (CATSER3294)	1	2	2
29	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro externo)(CATSER 1581)	1	2	2
30	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro INTERNO) (CATSER 16330)	1	2	2
31	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)	1	2	2
32	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)	1	2	2
33	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro INTERNO) (CATSER 1581)	1	2	2
35	Serviço de confecção de toalha de mesa(CATSER 22209)	2	5	5
37	Serviço de confecção de base de madeira para mastro de bandeira – panóplia(CATSER 21695)	1	2	2
38	Serviço de confecção de placa de inauguração (CATSER 18597)	1	1	1
39	Serviço de confecção de placa de homenagem (CATSER 18597)	1	34	34
40	Serviço de Locação de becas (CATSER 17876)	30	200	200
41	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	1	3	3

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS OURICURI – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

42	Serviço de locação de tablado (CATSER 24376)	1	2	2
43	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	1	2	2
44	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	1	13	13
45	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	1	4	4
46	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	1	15	15
47	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	2	30	30
48	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	1	7	7
49	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	1	6	6
50	Locação Gerador de Energia 115 kVA (CATSER 21679)	1	3	3
51	Serviço de Cerimonialista mais 2 assistentes (CATSER 14591)	1	2	2
56	Serviço de Segurança (CATSER 23647)	2	10	10
57	Serviços de contratação de Bombeiro Civil (CATSER 25550)	2	14	14
58	Serviço de contratação de apresentação artística e/ou cultural (CATSER 15830)	1	27	27
60	Serviço de confecção de tribuna em Acrílico com gravação de logo (CATSER 15725)	1	2	2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS OURICURI – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**Willame
Custodio**

**Dias:03621556
311**

Assinado de forma
digital por Willame
Custodio

Dias:03621556311
Dados: 2024.04.01
13:15:11 -03'00'

ITEM	Descrição	Unid.	Total planejado	Máximo	Mínimo
4	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 300 pessoas (CATSER 22721)	Serv.	6	6	1
5	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 500 pessoas (CATSER 22721)	Serv	3	3	1
7	Serviço de Hospedagem (CATSER 9946)	Serv	24	24	1
8	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: (CATSER 3697)	Serv.	4220	4220	20
9	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR (CATSER 3697)	Serv.	2960	2960	20
10	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO (CATSER 3697)	Serv.	800	800	20
11	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697)	Serv.	900	900	20
12	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697)	Serv.	4060	4060	20
13	Serviço de decoração tipo 1 (CATSER 17019)	Serv.	2	2	1
14	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019)	Serv.	17	17	1
15	Serviço de decoração com buquê de flores naturais (CATSER 17027)	Serv.	10	10	1
16	Locação de Mesa bistrô redonda (CATSER 20460)	Serv.	150	150	7
18	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) (CATSER 20460)	Serv.	2700	2700	20
19	Locação de capa para cadeira (CATSER 17124)	Serv.	2700	2700	20
20	Locação de toalha de mesa retangular ou redonda (CATSER 17124)	Serv.	901	901	10
21	Locação de mesa plástica (polipropileno) (CATSER 20460)	Serv.	660	660	10
22	Locação de tampão redondo em MDF (CATSER 20460)	Serv.	701	701	10
23	Locação de Unifilas para delimitação e organização de espaço (CATSER 20460)	Serv	1	1	1
24	Confecção de puff quadrado verde	Serv	56	56	5

	(CATSER 14192)				
25	Confecção de puffredondo vermelho (CATSER 14192)	Serv	40	40	5
35	Serviço de confecção de toalha de mesa (CATSER 22209)	Serv	35	35	1
38	Serviço de confecção de placa de inauguração (CATSER 18597)	Serv.	1	1	1
39	Serviço de confecção de placa de homenagem (CATSER 18597)	Serv.	75	75	1
40	Serviço de Locação de becas (CATSER 17876)	Serv.	100	100	5
41	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Serv.	15	15	1
43	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Serv.	101	101	1
44	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Serv.	10	10	1

45	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Serv.	17	17	1
46	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Serv	17	17	1
47	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Serv	15	15	2
48	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Serv	15	15	1
49	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Serv	15	15	1
50	Locação Gerador de Energia 115 kVA (CATSER 21679)	Serv	15	15	1
51	Serviço de Cerimonialista mais 2 assistentes (CATSER 14591)	Serv	12	12	1
52	Serviço de Mestre de Cerimônias (CATSER 12955)	Serv	12	12	1

53	Serviço de Garçom (CATSER 5363)	Serv .	13	13	1
54	Serviço de Copeira (CATSER 14397)	Serv .	10	10	1
58	Serviço de contratação de apresentação artística e/ou cultural (CATSER 15830)	Serv .	21	21	1
59	Higienização de artigos de tecido (CATSER 17132)	Serv	1000	1000	10
60	Serviço de confecção de tribuna em Acrílico com gravação de logo (CATSER 15725)	Serv	2	2	1



Documento assinado digitalmente

ALBERTO BRUNO ALVES BISPO DOS SANTOS

Data: 08/04/2024 16:09:50-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SALGUEIRO – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Planejamento da Contratação

QUANTIDADE MÍNIMA E MÁXIMA DA ENTREGA E REGIME DE ENTREGA

Unidade: Campus Salgueiro						
Item	Descrição/ Especif.	Unidade De Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade Total	Regime de Entrega
1	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 50 pessoas (CATSER 22721)	Und	2	4	6	Por demanda
2	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 100 pessoas (CATSER 22721)	Und	4	4	4	Por demanda
3	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 200 pessoas (CATSER 22721)	Und	4	4	4	Por demanda
4	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 300 pessoas (CATSER 22721)	Und	1	4	4	Por demanda
5	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 500 pessoas (CATSER 22721)	Und	4	4	4	Por demanda
6	Serviço de locação de sala de apoio com capacidade de até 50 pessoas (CATSER 22721)	Und	4	4	4	Por demanda
7	Serviço de Hospedagem (CATSER 9946)	Und	16	96	96	Por demanda
8	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: (CATSER 3697)	Und	10	7326	7326	Por demanda
9	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR (CATSER 3697)		10	7486	7486	Por demanda
10	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO (CATSER 3697)	Und	2000	11040	11040	Por demanda
11	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697)	Und	10	6100	6100	Por demanda
12	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697)	Und	10	7912	7912	Por demanda
13	Serviço de decoração tipo 1 (CATSER 17019)	Und	2	47	47	Por demanda



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SALGUEIRO – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019)	Und	15	45	45	Por demanda
15	Serviço de decoração com buquê de flores naturais (CATSER 17027)	Und	30	30	30	Por demanda
16	Locação de Mesa bistrô redonda (CATSER 20460)	Und	30	30	30	Por demanda
17	Locação de banquetta alta para mesa bistrô (CATSER 20460)	Und	30	30	30	Por demanda
18	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) (CATSER 20460)	Und	30	30	30	Por demanda
19	Locação de capa para cadeira (CATSER 17124)	Und	30	30	30	Por demanda
20	Locação de toalha de mesa retangular ou redonda (CATSER 17124)	Und	30	30	30	Por demanda
21	Locação de mesa plástica (polipropileno) (CATSER 20460)	Und	30	30	30	Por demanda
22	Locação de tampão redondo em MDF (CATSER 20460)	Und	30	30	30	Por demanda
23	Locação de Unifilas para delimitação e organização de espaço (CATSER 20460)	Und	30	30	30	Por demanda
24	Confecção de puff quadrado verde (CATSER 14192)	Und	30	30	30	Por demanda
25	Confecção de puff redondo vermelho (CATSER 14192)	Und	30	30	30	Por demanda
26	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro externo) (CATSER 16330)	Und	1	2	2	Por demanda
27	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro externo) (CATSER 3294)	Und	1	2	2	Por demanda
28	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro externo)(CATSER 3294)	Und	1	2	2	Por demanda
29	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro externo) (CATSER 1581)	Und	1	2	2	Por demanda
30	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro INTERNO) (CATSER 16330)	Und	1	2	2	Por demanda
31	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)	Und	1	2	2	Por demanda
32	Serviço de confecção de Bandeira oficial	Und	1	2	2	Por



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SALGUEIRO – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	MUNICIPAL (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)					demanda
33	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro INTERNO) (CATSER 1581)	Und	1	3	3	Por demanda
34	Serviço de confecção de pano para placa de descerramento (CATSER 22209)	Und	1	3	3	Por demanda
35	Serviço de confecção de toalha de mesa (CATSER 22209)	Und	5	15	15	Por demanda
36	Serviço de confecção de mastro em madeira para bandeira (CATSER 20508)	Und	1	4	4	Por demanda
37	Serviço de confecção de base de madeira para mastro de bandeira - panóplia (CATSER 21695)	Und	1	4	4	Por demanda
38	Serviço de confecção de placa de inauguração (CATSER 18597)	Und	1	25	25	Por demanda
39	Serviço de confecção de placa de homenagem (CATSER 18597)	Und	30	330	330	Por demanda
40	Serviço de Locação de becas (CATSER 17876)	Und	4	99	99	Por demanda
41	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Und	4	14	14	Por demanda
42	Serviço de locação de tablado (CATSER 24376)	Und	10	10	10	Por demanda
43	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Und	4	14	14	Por demanda
44	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Und	4	14	14	Por demanda
45	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Und	10	10	10	Por demanda
46	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Und	4	14	14	Por demanda
47	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Und	10	10	10	Por demanda
48	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Und	30	30	30	Por demanda
49	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Und	4	34	34	Por demanda
50	Locação Gerador de Energia 115 kVA (CATSER 21679)	Und	10	10	10	Por demanda
51	Serviço de Cerimonialista mais 2 assistentes (CATSER 14591)	Und	5	27	27	Por demanda



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SALGUEIRO – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

52	Serviço de Mestre de Cerimônias (CATSER 12955)	Und	5	27	27	Por demanda
53	Serviço de Garçom (CATSER 5363)	Und	12	12	12	Por demanda
54	Serviço de Copeira (CATSER 14397)	Und	3	33	33	Por demanda
55	Serviço de Carregador (CATSER 14389)	Und	20	20	20	Por demanda
56	Serviço de Segurança (CATSER 23647)	Und	4	14	14	Por demanda
57	Serviços de contratação de Bombeiro Civil (CATSER 25550)	Und	5	5	5	Por demanda
58	Serviço de contratação de apresentação artística e/ou cultural (CATSER 15830)	Und	4	55	55	Por demanda
59	Higienização de artigos de tecido (CATSER 17132)	Und	30	2730	2730	Por demanda
60	Serviço de confecção de tribuna em Acrílico com gravação de logo (CATSER 15725)	Und	3	3	3	Por demanda

Documento assinado digitalmente
 **MAYCON CESAR DE BRITO MOURA**
Data: 25/03/2024 11:47:59-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Maycon César de Brito Moura
Chefe do Departamento de Administração e Planejamento
IFSertãoPE - Campus Salgueiro
Portaria: 193, de 05 de março de 2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLOGIA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Requisição Mínima e Máxima

**2023 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE
EVENTOS**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Mínima	Máxima
7	Serviço de Hospedagem (CATSER 9946)	Unid.	15	1	15
8	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: (CATSER 3697)	Unid.	958	20	958
9	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR (CATSER 3697)	Unid.	860	20	860
10	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO (CATSER 3697)	Unid.	1110	50	1110
11	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697)	Unid.	1311	50	1311
12	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697)	Unid.	1062	50	1062
13	Serviço de decoração tipo 1 (CATSER 17019)	Unid.	9	1	9
14	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019)	Unid.	7	1	7
18	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) (CATSER 20460)	Unid.	200	10	200
20	Locação de toalha de mesa retangular ou redonda (CATSER 17124)	Unid.	40	5	40
21	Locação de mesa plástica (polipropileno) (CATSER 20460)	Unid.	40	5	40



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLOGIA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

24	Confecção de puff quadrado verde (CATSER 14192)	Unid.	9	1	9
25	Confecção de puff redondo vermelho (CATSER 14192)	Unid.	2	1	2
32	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)	Unid.	2	1	2
40	Serviço de Locação de becas (CATSER 17876)	Unid.	83	5	83
41	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Unid.	2	1	2
44	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Unid.	10	1	10
45	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Unid.	4	1	4
46	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Unid.	2	1	2
52	Serviço de Mestre de Cerimônias (CATSER 12955)	Unid.	2	1	2
54	Serviço de Copeira (CATSER 14397)	Unid.	8	1	8
58	Serviço de contratação de apresentação artística e/ou cultural (CATSER 15830)	Unid.	3	1	3

Santa Maria da Boa Vista, 21 de Março de 2024.

Jandui Sales de
Souza:8808107
9572

Assinado de forma
digital por Jandui Sales
de Souza:88081079572
Dados: 2024.03.26
15:02:40 -03'00'

Jandui Sales De Souza
Chefe do Setor de Administração e Planejamento
Campus Santa Maria da Boa Vista

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Laboratórios de Eletrônica - Requisição Mínima e Máxima

CAMPUS SERRA TALHADA					
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade Total
7	Serviço de Hospedagem (CATSER 9946)	Serviço	1	4	4
8	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: (CATSER 3697)	Serviço	20	200	200
9	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR (CATSER 3697)	Serviço	12	1820	1820
10	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO (CATSER 3697)	Serviço	25	3500	3500

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

11	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697)	Serviço	25	9315	9315
12	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697)	Serviço	20	770	770
13	Serviço de decoração tipo 1 (CATSER 17019)	Serviço	2	16	16
14	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019)	Serviço	2	4	4
18	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) (CATSER 20460)	Serviço	20	1504	1504
21	Locação de mesa plástica (polipropileno) (CATSER 20460)	Serviço	5	64	64

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

24	Confecção de puff quadrado verde (CATSER 14192)	Serviço	10	10	10
25	Confecção de puff redondo vermelho (CATSER 14192)	Serviço	2	10	10
26	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro externo) (CATSER 16330)	Serviço	2	3	3
27	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro externo) (CATSER 3294)	Serviço	2	4	4
28	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro externo)(CATSER 3294)	Serviço	2	4	4

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

29	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro externo) (CATSER 1581)	Serviço	2	4	4
30	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro INTERNO)	Serviço	2	3	3
31	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)	Serviço	2	3	3
32	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro INTERNO)	Serviço	2	3	3

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	(CATSER 3294)				
33	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro INTERNO) (CATSER 1581)	Serviço	2	3	3
35	Serviço de confecção de toalha de mesa (CATSER 22209)	Serviço	2	5	5
36	Serviço de confecção de mastro em madeira para bandeira (CATSER 20508)	Serviço	2	4	4
37	Serviço de confecção de base de madeira para mastro de bandeira - panóplia (CATSER)	Serviço	2	6	6

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	21695)				
38	Serviço de confecção de placa de inauguração (CATSER 18597)	Serviço	1	1	1
39	Serviço de confecção de placa de homenagem (CATSER 18597)	Serviço	1	4	4
40	Serviço de Locação de becas	Serviço	10	220	220
41	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Serviço	1	3	3
44	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Serviço	1	2	2
45	Serviço de Iluminação para eventos de médio	Serviço	2	12	12

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

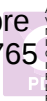
	e grande porte (CATSER 30003)				
46	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Serviço	1	3	3
47	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Serviço	2	18	18
48	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Serviço	4	18	18
49	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Serviço	1	3	3
50	Locação Gerador de Energia 115 kVA	Serviço	1	3	3

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

	(CATSER 21679)				
51	Serviço de Cerimonialista mais 2 assistentes (CATSER 14591)	Serviço	1	10	10
52	Serviço de Mestre de Cerimônias (CATSER 12955)	Serviço	1	3	3
54	Serviço de Copeira (CATSER 14397)	Serviço	1	3	3
56	Serviço de Segurança (CATSER 23647)	Serviço	1	9	9
58	Serviço de contratação de apresentação artística e/ou cultural (CATSER 15830)	Serviço	1	7	7
60	Serviço de confecção de tribuna em Acrílico com gravação de logo (CATSER 15725)	Serviço	1	3	3

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Elenilson Nobre
Veras:06162765
407



Assinado digitalmente por Elenilson Nobre
Veras:06162765407
DN: "CN=Elenilson Nobre Veras:06162765407, OU=IFPERTAOPE - Instituto Federal de Educacao, Ciencia e Tecnologia do Sertao Pernambucano", O=ICPEdu, C=BR
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2023.3.0

Elenilson Nobre Veras
Chefe de Administração e Planejamento
Campus Serra Talhada
Portaria nº240 de 05 de março de 2020

Item	Descrição	Unid.	Total planejado	Solicitação	
				Máxima	Mínima
4	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 300 pessoas (CATSER 22721)	Serv.	3	3	1,0
8	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: (CATSER 3697)	Serv.	870	870	45,0
9	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR (CATSER 3697)	Serv.	930	930	45,0
10	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO (CATSER 3697)	Serv.	2778	2778	140,0
11	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697)	Serv.	20350	20350	1.000,0
12	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697)	Serv.	28200	28200	1.400,0
13	Serviço de decoração tipo 1 (CATSER 17019)	Serv.	55	55	3,0
14	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019)	Serv.	15	15	1,0
15	Serviço de decoração com buquê de flores naturais (CATSER 17027)	Serv.	11	11	1,0
16	Locação de Mesa bistrô redonda (CATSER 20460)	Serv.	5	5	1,0
17	Locação de banquetta alta para mesa bistrô (CATSER 20460)	Serv.	5	5	1,0
18	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) (CATSER 20460)	Serv.	500	500	25,0
19	Locação de capa para cadeira (CATSER 17124)	Serv.	500	500	25,0
20	Locação de toalha de mesa retangular ou redonda (CATSER 17124)	Serv.	3	3	1,0
30	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro INTERNO) (CATSER 16330)	Serv.	2	2	1,0
31	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)	Serv.	2	2	1,0
32	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)	Serv.	2	2	1,0
33	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO	Serv.	2	2	1,0
39	Serviço de confecção de placa de homenagem (CATSER 18597)	Serv.	3	3	1,0
40	Serviço de Locação de becas (CATSER 17876)	Serv.	176	176	10,0
41	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Serv.	16	16	1,0
42	Serviço de locação de tablado (CATSER 24376)	Serv.	17	17	1,0
43	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Serv.	83	83	1,0
44	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Serv.	16	16	1,0
45	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Serv.	18	18	1,0

Item	Descrição	Unid.	Total planejado	Solicitação	
				Máxima	Mínima
46	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Serv.	26	26	1,0
48	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Serv.	30	30	2,0
49	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Serv.	17	17	1,0
51	Serviço de Cerimonialista mais 2 assistentes (CATSER 14591)	Serv.	11	11	1,0
52	Serviço de Mestre de Cerimônias (CATSER 12955)	Serv.	28	28	1,0
53	Serviço de Garçom (CATSER 5363)	Serv.	32	32	1,0
54	Serviço de Copeira (CATSER 14397)	Serv.	15	15	1,0
55	Serviço de Carregador (CATSER 14389)	Serv.	4	4	1,0
56	Serviço de Segurança (CATSER 23647)	Serv.	57	57	2,0
57	Serviços de contratação de Bombeiro Civil (CATSER 25550)	Serv.	77	77	2,0
58	Serviço de contratação de apresentação artística e/ou cultural (CATSER 15830)	Serv.	35	35	2,0



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

MÍNIMO E MÁXIMO POR PEDIDO

REQUISIÇÃO MÍNIMA E MÁXIMA POR PEDIDO – REITORIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	Requisição MÍNIMA	Requisição MÁXIMA	TOTAL PREVISTO
01	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 50 pessoas (CATSER 22721)	Diária	01	10	22
02	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 100 pessoas (CATSER 22721)	Diária	01	02	13
03	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 200 pessoas (CATSER 22721)	Diária	01	02	05
04	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 300 pessoas (CATSER 22721)	Diária	01	02	06
05	Serviço de Locação de espaço físico, com capacidade para 500 pessoas (CATSER 22721)	Diária	01	02	01
06	Serviço de locação de sala de apoio com capacidade de até 50 pessoas (CATSER 22721)	Diária	01	02	15
07	Serviço de Hospedagem (CATSER 9946)	Diária	01	12	12
08	Serviço de fornecimento de refeição tipo: CAFÉ DA MANHÃ: (CATSER 3697)	Pessoa	20	300	300
09	Serviço de fornecimento de refeição tipo: ALMOÇO/JANTAR (CATSER 3697)	Pessoa	20	100	100
10	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE INDIVIDUALIZADO (CATSER	Pessoa	20	500	800



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

	3697)				
11	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697)	Pessoa	20	500	7850
12	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697)	Pessoa	20	500	1700
13	Serviço de decoração tipo 1 (CATSER 17019)	Serviço	01	03	15
14	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019)	Serviço	01	02	09
15	Serviço de decoração com buquê de flores naturais (CATSER 17027)	Serviço	01	30	30
16	Locação de Mesa bistrô redonda (CATSER 20460)	Diária	01	20	60
17	Locação de banquetta alta para mesa bistrô (CATSER 20460)	Diária	02	40	120
18	Locação de cadeiras plásticas (polipropileno) (CATSER 20460)	Diária	20	500	1690
19	Locação de capa para cadeira (CATSER 17124)	Diária	20	500	1690
20	Locação de toalha de mesa retangular ou redonda (CATSER 17124)	Diária	4	30	131
21	Locação de mesa plástica (polipropileno) (CATSER 20460)	Diária	4	30	156
22	Locação de tampão redondo em MDF (CATSER 20460)	Diária	4	30	50
23	Locação de Unifilas para delimitação e organização de espaço (CATSER 20460)	Diária	5	60	60



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

26	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro externo) (CATSER 16330)	Unidade	01	02	02
27	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro externo) (CATSER 3294)	Unidade	01	02	02
28	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro externo)(CATSER 3294)	Unidade	01	02	02
29	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro externo) (CATSER 1581)	Unidade	01	02	02
30	Serviço de confecção de Bandeira oficial do BRASIL (para mastro INTERNO) (CATSER 16330)	Unidade	01	01	01
31	Serviço de confecção de Bandeira oficial de PERNAMBUCO (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)	Unidade	01	01	01
32	Serviço de confecção de Bandeira oficial MUNICIPAL (para mastro INTERNO) (CATSER 3294)	Unidade	01	01	01
33	Serviço de confecção de Bandeira oficial do INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO (para mastro INTERNO) (CATSER 1581)	Unidade	01	01	01
34	Serviço de confecção de pano para placa de descerramento (CATSER 22209)	Unidade	01	01	01
35	Serviço de confecção de toalha de mesa (CATSER 22209)	Unidade	04	04	04
38	Serviço de confecção de placa de inauguração (CATSER 18597)	Unidade	01	06	06
39	Serviço de confecção de placa de homenagem (CATSER 18597)	Unidade	01	150	150



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

40	Serviço de Locação de becas (CATSER 17876)	Diária	05	28	28
41	Serviço de locação, montagem e desmontagem de palco (CATSER 24376)	Diária	01	06	06
42	Serviço de locação de tablado (CATSER 24376)	Diária/m ²	01	04	04
43	Serviço de locação, montagem e desmontagem de cobertura (CATSER 21164)	Diária	01	08	08
44	Serviço de iluminação para eventos de pequeno porte (CATSER 30003)	Diária	01	05	13
45	Serviço de Iluminação para eventos de médio e grande porte (CATSER 30003)	Diária	01	05	06
46	Serviço de Fornecimento de sonorização para eventos de médio e grande porte (até 500 participantes) (CATSER 13757)	Diária	01	05	16
47	Serviço de locação de ventiladores aspersores (CATSER 20818)	Diária	01	16	16
48	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405)	Diária m ²	4	90	90
49	Serviço de locação, montagem e desmontagem de telão (CATSER 4405)	Diária	01	06	06
50	Locação Gerador de Energia 115 kVA (CATSER 21679)	Diária	01	04	04
52	Serviço de Mestre de Cerimônias (CATSER 12955)	Diária 4h	01	04	04
53	Serviço de Garçom (CATSER 5363)	Diária 4h	01	15	52



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

54	Serviço de Copeira (CATSER 14397)	Diária 8h	01	11	11
55	Serviço de Carregador (CATSER 14389)	Diária 4h	01	09	09
56	Serviço de Segurança (CATSER 23647)	Diária 12h	01	22	22
57	Serviços de contratação de Bombeiro Civil (CATSER 25550)	Diária 12h	01	12	12
58	Serviço de contratação de apresentação artística e/ou cultural (CATSER 15830)	Serviço	01	05	09
59	Higienização de artigos de tecido (CATSER 17132)	Quilo	10	80	80
60	Serviço de confecção de tribuna em Acrílico com gravação de logo (CATSER 15725)	Unidade	01	01	01

Petrolina(PE), 16 de abril de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **ROBERTA DUARTE DE OLIVEIRA**
Data: 16/04/2024 15:48:37-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Roberta Duarte de Oliveira
Departamento de Comunicação e Eventos
IFSertãoPE



ANEXO I / C
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
Processo nº 23302.100398/2024-60

- 1. Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- 2. Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.
- 3. Forma de avaliação:** definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.
- 4. Apuração:** 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 à(o) Diretoria/Departamento de Administração e Planejamento (DAP) ou à Pró-Reitoria de Orçamento e Administração no caso da Reitoria, relatórios detalhados da execução do evento quando do atesto da nota fiscal.
- 5. Sanções:** Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

TABELA 1

Grau de Relevância Correspondência	Correspondência
1	Glosa de 2 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 3 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

TABELA 2

Ordem	Serviço	Infração	Grau
01	Recursos Humanos *aplica-se para todos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno	1



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

	os serviços que envolvem recursos humanos	da execução do evento. Profissional não apresentar qualificação para exercer a função Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	2 2 1
02	Hospedagem	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado. Hospedagem com capacidade inferior a contratada	2 3
		Atraso na disponibilização da hospedagem	2
03	Locação de espaço	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado. Espaço com capacidade inferior da contratada	2 3
		Atraso na disponibilização do espaço. Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.	2 2
04	Locação de Equipamentos	Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	1



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

05	Alimentação (dentro e fora do ambiente hoteleiro)	Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao contratado.	3
		Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados	1
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	2
		Atraso no fornecimento do serviço	2
06	Decoração	Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento	2
		Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	2
		Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado	2
07	Montagens, Instalações e Mobiliário	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	2
		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação	3
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata.	2



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

		Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	2
08	Outros serviços	Atrasar na entrega do produto	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata.	2

6. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.