

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	158149-INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTão PERNAMBUCANO	DANIELLE ANDRADE DE LUCENA CARVALHO	11/03/2024 15:31 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23302.100087/2024-09

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços de eventos**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 - ALIMENTAÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	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.	3697	Pessoa	480	R\$ 22,75	R \$ 10.920,00

2	<p>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.</p>	3697	Pessoa	800	R\$ 33,50	R \$ 26.800,00
---	---	------	--------	-----	-----------	----------------

ITENS ESPECÍFICOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	<p>Serviço de decoração com buquê de flores naturais (CATSER 17027): Buquê composto de 12 (doze) rosas e/ou astromélias, cores a combinar com o solicitante. Verdes complementares: somente aspargo vassoura e ruscus. Acompanhamento: base papel Policristal (celofane transparente) e buriti no tom das flores para o laço final. Entrega definitiva na unidade solicitante. Unidade: serviço. Quantidade mínima: 1 serviço.</p>	17027	Unidade	01	R\$ 198,00	R\$ 198,00
4	<p>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</p>	17019	Serviço	02	R\$ 2.350,00	R\$ 4.700,00

	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.					
5	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.	30003	Diária	02	R\$ 1.649,00	R \$ 3.298,00
6	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.	4405	Diária/m²	66	R\$ 110,00	R\$ 7.260,00
7	Serviço de Garçom (CATSER 5363): Serviço de Garçom para eventos e solenidades. Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente à função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes. Unidade: diária 4h. Pedido mínimo: 1 diária.	5363	Diária 4h	02	R\$ 220,00	R\$ 440,00
8	Confecção de banner e faixas verticais ou horizontais (CATSER 17906): Confecção de banner e faixas verticais ou horizontais, em lona vinílica e impressão digital colorida. 4/0 cores. Acabamento em cordão e bastão, ilhós ou fita adesiva com layout fornecido pela instituição. Medida: Metro Quadrado. Pedido mínimo de 1 m²	17906	metro quadrado	30	R\$ 86,00	R\$ 2.580,00

1.1.1 Os valores unitários e totais, máximo aceitável que serão utilizados para efeito de aceitação das propostas na licitação estão discriminados no Anexo I/B do presente Termo;

1.1.2. As requisições mínimas e máximas estão discriminadas no Anexo I/B do presente Termo.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, **de natureza não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do respectivo contrato ou da data de aceite do instrumento equivalente (nota de empenho), 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 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 [2024], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10830301000104-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: : 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 14
- IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
- V) Identificador da Futura Contratação: 158149-90016/2023

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. 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 na Guia Nacional de Compras Sustentáveis 4ª edição da Consultoria Geral da União CGU/AGU, tal qual segue:

4.1.1.1. Ainda em âmbito nacional, importante ressaltar que a Nova Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 2021) traz o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação, dispondo que o incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório. Em reforço a essa diretriz, a Lei nº 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.

4.1.1.2. Nessa toada, 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.

4.2. Em razão da natureza do serviço, a contratação não poderá empregar práticas sustentáveis propriamente ditas. No entanto, quando da execução do serviço, o prestador deverá primar pela preservação ambiental naquilo em que for aplicável, como por exemplo: não uso de descartáveis, sendo a utilização destes materiais apenas em casos excepcionais, como naqueles em que envolvam um grande quantitativo de participantes.

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.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes **abaixo:**

4.6.1. Entende-se não haver necessidade de exigir garantia contratual considerando a natureza da contratação e a forma de execução do serviço.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

4.7.1. Para agendamento da vistoria deve-se entrar em contato com a servidora Roberta Duarte, do Departamento de Comunicação e Eventos - DepCE/ ASCOM da Reitoria: email roberta.duarte@ifsertao-pe.edu.br, Telefone: (87) 2101-2358.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10.1. No caso de NÃO VISTORIA a licitante deverá declarar, utilizando o Modelo do Anexo do Edital que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.12. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação preenchendo o Modelo do Anexo do Edital.

5. Modelo de execução do objeto

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: Após conclusão do processo de seleção do fornecedor, a empresa a ser contratada tem um prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do empenho, para estar apta à prestação do serviço nos locais e datas a serem informados/confirmados;

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

5.1.2.1. A execução dos serviços da referida contratação será efetuada na realização dos eventos desta Instituição listados no item 5.1.3. (Capacitação dos gestores eleitos e equipes administrativas, posse dos Diretores-gerais dos Campi e posse do novo Reitor) compreendendo a organização de eventos, a qual realizará atividades relacionadas à decoração e iluminação dos eventos, ao serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss, serviço de garçom, produção de banner em lona, assim como também o fornecimento de refeições, bem como a montagem de ilha de alimentos com serviço de apoio de pessoal, incluindo bandejas, copos, pratos, talheres e guardanapos;

5.1.2.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características e para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.1.2.3. Decoração e Iluminação

5.1.2.3.1. Os serviços de decoração e iluminação deverão ser acordados junto à contratante, a partir do perfil e local de execução do evento, para tanto pode ser necessária uma visita ao local do evento;

5.1.2.3.2. Os materiais devem estar em bom estado de conservação e limpos;

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

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

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

5.1.2.3.6. A responsabilidade pela logística e transporte dos materiais e equipamentos é do prestador do serviço.

5.1.2.4. Serviços de Alimentação

5.1.2.4.1. A CONTRATADA deverá produzir todos os produtos a serem servidos em local fora da instituição, devendo ser acondicionados devidamente, conforme as normas de manipulação de alimentos, higiene e conservação, durante o traslado e no local de realização do evento até o momento de ser servido;

5.1.2.4.2. A equipe de apoio deverá estar identificada e uniformizada com traje apropriado. O serviço deverá ser realizado com garçons em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento;

5.1.2.4.3. Os alimentos e bebidas que não forem facilmente identificáveis deverão conter placas informando a sua composição, por exemplo, coxinha de frango, pastel de queijo, bolo de leite, bolo de banana, patê de atum com azeitonas;

5.1.2.4.4. O item serviço de alimentação deve contemplar todo material necessário para a realização dos serviços de lanches em eventos, tais como: mesas, toalhas, talheres, louças, bandejas, rechauds e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), bem como a decoração das mesas. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como qualquer dano ou extravio dos materiais citados, que devem estar em bom estado de conservação e limpos;

5.1.2.4.5. 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;

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

5.1.2.4.7. O serviço de refeição será realizado no local do evento, a ser determinado pela CONTRATANTE.

5.1.2.5. Dos Recursos Humanos

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

5.1.2.5.2. A diária será de 04 (quatro) horas para os profissionais listados no lote de recursos humanos, 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 da categoria profissional;

5.1.2.5.3. Os garçons devem trabalhar uniformizados e possuir experiência na área de atuação.

5.1.2.6. Dos Serviços de Confeção de materiais para eventos e solenidades

5.1.2.6.1. A confecção de banner e faixas verticais ou horizontais devem obedecer aos padrões dispostos e dimensões estabelecidas pela CONTRATANTE e serão confeccionados para uso e posse do IFSertãoPE;

5.1.2.6.2. Ficará sob total responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento dos itens entregues fora das especificações apresentadas neste Termo de Referência.

5.1.2.7. 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.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Em relação à Capacitação dos Gestores:

5.1.3.1.1. O Evento voltado à capacitação dos gestores será realizado no período de 26/02 a 01/03 /2024 na sede da Reitoria. Localizada na Rua Aristarco Lopes, 240, Centro. CEP: 56302-100. Petrolina/PE;

5.1.3.1.2. Para a realização dessa Capacitação, o serviço a ser prestado será de fornecimento de refeições em dois turnos;

5.1.3.1.3. Estima-se a participação de 60 pessoas por turno.

5.1.3.2. Em relação à Cerimônia de Posse dos Diretores Gerais:

5.1.3.2.1. O Evento voltado à capacitação dos gestores será realizado no dia 29/02/2024 no Auditório do Campus Petrolina, Rua Maria Luzia de Araújo Gomes Cabral, 791, João de Deus. CEP: 56316-686 | Petrolina/PE - Brasil;

5.1.3.2.2. Para a realização deste evento, os serviços a serem prestados serão: fornecimento de lanches na realização do coquetel, serviços de garçom, ornamentação e iluminação;

5.1.3.2.3. Conta-se, inicialmente, com a previsão de participação de 400 pessoas.

5.1.3.3. Em relação à Cerimônia de Transmissão do Cargo de Reitor:

5.1.3.3.1. O Evento voltado a essa Cerimônia está previsto, inicialmente, para acontecer no dia 17 ou 18 de abril de 2024 Auditório do Campus Petrolina, Rua Maria Luzia de Araújo Gomes Cabral, 791, João de Deus. CEP: 56316-686 | Petrolina/PE - Brasil;

5.1.3.3.2. Para a realização deste evento, os serviços a serem prestados serão: fornecimento de lanches na realização do coquetel, serviços de garçom, ornamentação, fornecimento do buque de flores e iluminação;

5.1.3.3.3. Conta-se, inicialmente, com a previsão de participação de 400 pessoas.

5.1.3.4. Informações adicionais:

5.1.3.4.1. As informações prestadas no tópico anterior, reflete o planejamento das ações para a realização dos eventos. Com isso, a depender do andamento do processo e/ou alguma situação específica, poderá sofrer alterações.

5.1.3.4.2. As quantidades levantadas levou em consideração o local, o tipo de evento e a quantidade de pessoas estimadas, conforme a seguir:

5.1.3.4.2.1. Capacitação de gestores:

Público: Ocupantes de Cargos de Direção e Assessoria.

Início: 26/02/2024 - Manhã.

Término: 01/03/2024 - Tarde.

Previsão de Participantes: aproximadamente 60 pessoas.

Local: Reitoria.

5.1.3.4.2.2. Posse dos novos DG's em Petrolina (durante a semana de capacitação):

Público: Comunidade interna e externa, incluindo autoridades de Petrolina e demais cidades onde se localizam os campi do IF Sertão PE.

Data: 29/02/2024 – Noite.

Previsão de Participantes: Aproximadamente 400 pessoas.

Local: Campus Petrolina.

5.1.3.4.2.3. Transmissão de Cargo – Reitoria:

Público: Comunidade interna e externa, incluindo autoridades de Petrolina e demais cidades onde se localizam os campi do IF Sertão PE.

Data: 17 ou 18/04/2024 – Noite.

Previsão de Participantes: Aproximadamente 400 pessoas.

Local: Campus Petrolina.

5.1.3.4.3. Haverá apresentação do cronograma no ato de emissão da ordem de serviço ou do empenho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no locais e horários estabelecidos no cronograma que consta no item 5.1.3.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.3.1. Os materiais/equipamentos a serem utilizados serão aqueles necessários para execução contratual sem a necessidade de disponibilização para a contratante, à exceção dos banners em lona que serão confeccionados, que deverão ficar de posse da contratante após a execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Os serviços a serem contratados são de natureza não continuada, dado que esses que têm por objetivo a obtenção de produtos ou resultados específicos em um período pré-determinado, considerando-se que os produtos

ou resultados em questão serão bens ou serviços, quantitativamente delimitados e qualitativamente, a serem entregues pela contratada por força do contrato. Assim, os serviços deverão ser executados de modo a atender as demandas determinadas, definidas no Estudo Técnico Preliminar durante o atual exercício financeiro;

5.4.2. Cabe ressaltar que os serviços serão prestados nos eventos indicados na Descrição da Necessidade do Estudo Técnico Preliminar, neste sentido, cabe a contratada estar ciente do porte dos eventos e do local de prestação de serviço a serem detalhados no referido Estudo;

5.4.3. 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 tem que 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;

5.4.4. Considera-se que a descrição dos itens é também um dos requisitos a serem observados e atendidos pela empresa contratada. Nesse sentido, deve-se observar a descrição dos itens constantes na planilha que apresentada no item 1.1 deste Termo;

5.4.5. 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;

5.4.6. 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;

5.4.7. 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;

5.4.8. A Contratada deverá manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração e apresentar os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

5.4.10. 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;

5.4.11. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Autorização do Serviço ou Nota de Empenho do IF Sertão PE.

5.4.12. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 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.

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

6. Modelo de gestão do contrato

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços prestados, no todo ou em parte, se em desacordo com o Contrato.

Preposto

6.7. A Contratada 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.

6.8. A contratada deverá manter preposto **aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato (Lei nº14.133 /2021, art. 118).**

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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

Fiscalização Administrativa

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

6.18. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I/C.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.2.1. Definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

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

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

7.2.1.2.1. A aderência das características e especificações dos serviços, materiais e equipamentos apresentados ao indicado no objeto deste termo de referência;

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

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

7.2.1.2.4. Os indicadores de desempenho para aferição da qualidade descritos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, constante no Anexo I/C, configurado como similar ao modelo indicado na IN SESGE nº 05/2017.

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

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

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. 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

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

7.15. 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

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. 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.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

Cessão de crédito

~~7.40. 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:~~

~~7.40.1. 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 abrangidas 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)~~

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

8.18. Prova de regularidade **fiscal com as Fazendas da União, do Estado e do Município** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.20. 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

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

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação - **declaração de vistoria ou que abriu mão de vistoria (modelo anexo do edital)**.

8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o grupo pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

8.28.4. O pregoeiro e a equipe de apoio poderá, com base no art. 64 da Lei n. 14.133/2021, realizar outras diligências para apresentação de documentos pertinentes a habilitação considerando o princípio da eficiência e do interesse público.

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

8.29.1. 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;

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

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

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

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

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.29.7. A 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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 56.196,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 56.196,00 (*cinquenta e seis mil, cento e noventa e seis reais*), conforme custos unitários apostos na Planilha de Preço Máximo Aceitável – Anexo I/B deste termo.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26430/158149;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231742;

IV) ND: 339000

10.1.1.1 O Elemento de Despesa e o Plano interno serão definidos posteriormente pela instituição, em função da especificidade do item contratado. Dessa forma, no lugar desses itens foi especificada a Natureza de Despesa (ND) que será utilizada para posterior especificação do elemento de despesa.

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

Petrolina-PE, 11 de março de 2024.

11. 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.

DANIELLE ANDRADE DE LUCENA CARVALHO

Assistente em Administração



Assinou eletronicamente em 11/03/2024 às 15:31:04.

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

EDSON LUIS DOS SANTOS BARBOSA

Equipe de Planejamento da 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.

ROBERTA DUARTE DE OLIVEIRA

Tecnóloga em Eventos

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

SOLANGE MARIA DANTAS GOMES

Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo este Termo de Referência, de acordo com o inciso II do Art. 14 do Decreto Federal nº 10.024/19, cuja finalidade é subsidiar os licitantes das informações necessárias à participação no certame.

MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO

Autoridade competente

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-B_-_Planilha_de_Preco_Maximo_Aceitavel_eventosassinado.pdf (127.03 KB)
- Anexo II - ANEXO I-C - IMR_eventos.pdf (120.22 KB)
- Anexo III - ETP1_2024_1_Eventos.pdf (151.68 KB)

**Anexo I - Anexo_I-B -
_Planilha_de_Preco_Maximo_Aceitavel_eventosassinã
pdf**

ANEXO I/B
PLANILHA DE PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO

Objeto: Contratação de serviço de eventos - Reitoria do IFSertãoPE (Petrolina-PE) – UASG 158149					
GRUPO 01 - ALIMENTAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Total (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total C = A x B
01	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 01 (CATSER 3697): 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.	Pessoa	480 Req. Mín.: 400 Req. Máx.: 480	22,75	10.920,00
02	Serviço de fornecimento de refeição tipo: LANCHE DE INTERVALO 02 (CATSER 3697): 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	Pessoa	800 Req. Mín.: 600 Req.	33,50	26.800,00

	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.		Máx.: 800		
Valor Total GRUPO 01					37.720,00

ITENS ESPECÍFICOS

Item	Descrição	Unidade	Total (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total C = A x B
03	Serviço de decoração com buquê de flores naturais (CATSER 17027): Buquê composto de 12 (doze) rosas e/ou astromélias, cores a combinar com o solicitante. Verdes complementares: somente aspargo vassoura e ruscus. Acompanhamento: base papel Policristal (celofane transparente) e buriti no tom das flores para o laço final. Entrega definitiva na unidade solicitante. Unidade: serviço. Quantidade mínima: 1 serviço.	Serviço	01 Req. Mín.: 01 Req. Máx.: 01	198,00	198,00
04	Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019): 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), 06 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	Serviço	02 Req. Mín.: 01 Req.	2.350,00	4.700,00

Item	Descrição	Unidade	Total (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total C = A x B
	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 astomélias, 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.		Máx.: 02		
05	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.	Diária	02 Req. Mín.: 01 Req. Máx.: 02	1.649,00	3.298,00
06	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box truss (CATSER 4405): Locação, montagem e desmontagem de m ² de Box-truss Q15, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata.	m ²	66 Req. Mín.: 33 Req. Máx.: 66	110,00	7.260,00

Item	Descrição	Unidade	Total (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total C = A x B
07	Serviço de Garçom (CATSER 5363): Serviço de Garçom para eventos e solenidades. Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente à função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes. Unidade: diária 4h. Pedido mínimo: 1 diária.	Diária 4 h	02 Req. Mín.: 02 Req. Máx.: 02	220,00	440,00
08	Confecção de banner e faixas verticais ou horizontais (CATSER 17906): Confecção de banner e faixas verticais ou horizontais, em lona vinílica e impressão digital colorida. 4/0 cores. Acabamento em cordão e bastão, ilhós ou fita adesiva com layout fornecido pela instituição. Medida: Metro Quadrado. Pedido mínimo de 1 m ² .	Unidade (m ²)	30 Req. Mín.: 30 Req. Máx.: 30	86,00	2.580,00
Valor Total Itens Específicos					18.476,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					56.196,00

Petrolina – PE, 30/01/2024.

Anexo II - ANEXO I-C - IMR_eventos.pdf



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

ANEXO I/C INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

TABELA 2

Ordem	Serviço	Infração	Grau
01	Recursos Humanos *aplica-se para todos os serviços que envolvem recursos humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	1
		Profissional não apresentar qualificação para exercer a função	2
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento	2
		Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	1
02	Locação de Equipamentos	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.	2
		Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	1
03	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



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

REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

		Atraso no fornecimento do serviço	2
		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
04	Decoração	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado	2
05	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
		Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido	2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO

		contratualmente.	
06	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.

7. Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.

Anexo III - ETP1_2024_1_Eventos.pdf

Estudo Técnico Preliminar 1/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23302100087/2024-09

2. Descrição da necessidade

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS

Nos últimos meses de 2023, o Instituto Federal do Sertão Pernambucano passou pelo processo de consulta democrática para escolha dos novos gestores que ocuparão a função de Diretores Gerais nos Campi e de Reitor na Reitoria. Passado o período de consulta e tendo em vista o sucesso do pleito eleitoral, sem nenhuma intercorrência que justifique a paralização do processo, a instituição se prepara para o processo de transição e recepção dos eleitos.

Diante disso, assim como feito no pleito anterior, surge a necessidade de realizar ações em prol da inserção dos eleitos na dinâmica da gestão institucional. Sabe-se que no cenário em que temos 7 Campi, há, dentre os eleitos, servidores que não ocupavam cargos de gestão anteriormente, aqueles que estavam inseridos em outras áreas de gestão e outros que já estão no convívio de gestão e darão continuidade aos trabalhos. Surge então, a necessidade de inseri-los neste Universo da Gestão Institucional bem como promover uma maior integração entre todos os representantes de cada uma das Unidades do IFSertãoPE. Com esse fim, pretende-se realiza os seguintes eventos:

- Capacitação com as novas equipes gestoras dos Campi;
- Cerimônia de posse dos novos diretores gerais; e
- Cerimônia de transmissão de posse da Reitoria

Ao realizar o planejamento dessas atividades, verificou-se a ausência de alguns serviços essenciais para tal realização. Apesar de ser uma contratação presente em nossas licitações, verificou-se o encerramento da Ata de Registro de Preços ainda no final de 2023. 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 as expectativas tanto dos participantes quanto dos organizadores. Trazendo assim eficiência na organização, economia de tempo, otimização dos recursos e maior profissionalismo na execução dos eventos.

Com isso, o Departamento Comunicação e Eventos e a Diretoria Executiva da Reitoria, selecionaram os serviços essenciais e necessários para realização desses eventos de forma específica, levando em conta a natureza dos eventos, o público esperado e a real necessidade da contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Comunicação e Eventos - Reitoria	Roberta Duarte de Oliveira
Diretoria Executiva - Reitoria	Solange Maria Dantas Gomes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços a serem contratados são de natureza não continuada, dado que esses que têm por objetivo a obtenção de produtos ou resultados específicos em um período pré-determinado, considerando-se que os produtos ou resultados em questão serão bens ou serviços, quantitativamente delimitados e qualitativamente, a serem entregues pela contratada por força do contrato. Assim, os serviços deverão ser executados de modo a atender as demandas determinadas, definidas neste Estudo Técnico Preliminar durante o atual exercício financeiro.

Cabe ressaltar que os serviços serão prestados nos eventos indicado na Descrição da Necessidade deste Estudo Técnico Preliminar, neste sentido, cabe a contratada está ciente do porte dos eventos e do local de prestação de serviço a serem detalhados mais adiante no tópico "Descrição da solução como um todo".

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 na Guia Nacional de Compras Sustentáveis 4ª edição da Consultoria Geral da União CGU/AGU, tal qual segue:

Ainda em âmbito nacional, importante ressaltar que a Nova Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 2021) traz o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação, dispondo que o incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório. Em reforço a essa diretriz, a Lei nº 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.

Nessa toada, 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.

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. Saliencia-se que a contratada tem que 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.

Considera-se que a descrição dos itens é também um dos requisitos a serem observados e atendidos pela empresa contratada. Nesse sentido, seguem:

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.

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.

Serviço de decoração com buquê de flores naturais (CATSER 17027): Buquê composto de 12 (doze) rosas e /ou astromélias, cores a combinar com o solicitante. Verdes complementares: somente aspargo vassoura e ruscus. Acompanhamento: base papel Policristal (celofane transparente) e buriti no tom das flores para o laço final. Entrega definitiva na unidade solicitante. Unidade: serviço. Quantidade mínima: 1 serviço.

<p>Serviço de decoração tipo 2 (CATSER 17019) Serviço de decoração tipo 2.</p> <p>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 astomélias, 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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>Serviço de Garçom (CATSER 5363): Serviço de Garçom para eventos e solenidades. Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente à função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes. Unidade: diária 4h. Pedido mínimo: 1 diária.</p>
<p>Confecção de banner e faixas verticais ou horizontais (CATSER 17906): Confecção de banner e faixas verticais ou horizontais, em lona vinílica e impressão digital colorida. 4/0 cores. Acabamento em cordão e bastão, ilhós ou fita adesiva com layout fornecido pela instituição. Medida: Metro Quadrado. Pedido mínimo de 1 m²</p>

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 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.

A referida contratação deverá atender aos requisitos de qualificação técnica do contratado, bem como atender 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 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.

5. Levantamento de Mercado

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.

Na tentativa de encontrar a melhor solução para a situação aqui exposta, fez-se uma pesquisa a fim de identificar contratações de mesma natureza. Com isso, aponta-se as seguintes soluções

- **SOLUÇÃO 01:** Processo: 08084.003493/2022-82 - Ministério da Justiça e Segurança Pública. Trata-se de um processo para contratação de Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, a nível nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura. Essa contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pelo MJSP, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional. Verifica-se que esta solução se apresenta como item único, conforme descrição do eventos, onde a empresa vencedora fornecerá os recursos técnicos, materiais e humanos necessários para os eventos a serem realizados pelo Ministério, eventos como: Assinatura de Atos, Audiências Públicas, Debates, Inaugurações, Palestras, Reuniões...
- **SOLUÇÃO 02:** Tribunal Regional do Trabalho - 16ª Região. UASG Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de refeições leves - (coffee break e coquetel). No Estudo Técnico Preliminar realizado, nota-se que aquele Tribunal optou por relacionar vários itens, tipos de lanches e coquetéis, de acordo com a quantidade de item ou com determinado cardápio. Pregão Eletrônico por meio do Sistema de Registro de Preços.
- **SOLUÇÃO 03:** Universidade Federal da Bahia. UASG 153038. Trata-se de uma eventual contratação de empresa especializada em promoção e execução de eventos, se dará através de Registro de Preço. As demandas apresentadas foram divididas em grupos tais como: Alimentação e Bebidas, Gráfica, Infraestruturas, Equipamentos, Serviços específicos profissionais, Serviços Artísticos e Culturais... Num total de 74 itens ao todo.

6. Descrição da solução como um todo

Dentre as soluções encontradas podemos fazer as seguintes considerações:

Em relação à Solução 01, nota-se uma possibilidade bastante interessante e possível de ser adotada mediante uma análise mais aprofundada na dinâmica dessa contratação. No entanto, para a situação exposta neste Estudo Técnico Preliminar, não se apresenta como uma melhor solução. Dado o volume pequeno da demanda, assim como a quantidade de eventos a serem atendidos.

A solução 02 vem também como uma possibilidade de adoção, no entanto, apresenta soluções voltadas somente para o fornecimento de refeições. Conforme já apresentado nos tópicos anteriores, a demanda apresentada aqui neste Estudo envolve outros tipos de serviços além do fornecimento de refeições, além de decoração, iluminação e outros.

Já a Soluções 03 é a que mais se aproxima do pleno atendimento das demandas apresentadas. Nota-se ainda que ele segue uma dinâmica parecida com outros processos dessa mesma natureza já realizados pelo IFSertãoPE em termo de agrupamentos de itens, no entanto, apresenta uma inovação que é a inclusão de serviços gráficos por exemplo. Motivo este que nos leva a acreditar que essa terceira é a solução que melhor atende a demanda em questão para o IFSertãoPE, pois se nota a necessidade de itens voltados para fornecimento de refeições, ornamentação, serviços gráficos e outros.

Com isso, seguem alguma informações sobre a prestação do serviço a ser feito pela contratada:

Em relação à Capacitação dos Gestores

- O Evento voltado à capacitação dos gestores será realizado no período de 26/02 a 01/03/2024 na sede da Reitoria. Localizada na Rua Aristarco Lopes, 240, Centro. CEP: 56302-100. Petrolina/PE.

- Para a realização dessa Capacitação, o serviço a ser prestado será de fornecimento de refeições em dois turnos.

- Estima-se a participação de 60 pessoas por turno.

Em relação à Cerimônia de Posso dos Diretores Gerais

- O Evento voltado à capacitação dos gestores será realizado no dia 29/02/2024 no Auditório do Campus Petrolina, Rua Maria Luzia de Araújo Gomes Cabral, 791, João de Deus. CEP: 56316-686 | Petrolina/PE - Brasil
- Para a realização deste evento, os serviços a serem prestados serão: fornecimento de lanches na realização do coquetel, serviços de garçon, ornamentação e iluminação;
- Conta-se, inicialmente, com a previsão de participação de 400 pessoas.

Em relação à Cerimônia de Transmissão do Cargo de Reitor

- O Evento voltado essa Cerimônia está previsto, inicialmente, para acontecer no dia 17 ou 18 de abril de 2024 Auditório do Campus Petrolina, Rua Maria Luzia de Araújo Gomes Cabral, 791, João de Deus. CEP: 56316-686 | Petrolina/PE - Brasil
- Para a realização deste evento, os serviços a serem prestados serão: fornecimento de lanches na realização do coquetel, serviços de garçon, ornamentação, fornecimento do buque de flores e iluminação;
- Conta-se, inicialmente, com a previsão de participação de 400 pessoas.

Informações adicionais:

- As informações prestadas no tópico anterior, reflete o planejamento das ações para a realização dos eventos. Com isso, a depender do andamento do processo e/ou alguma situação específica, poderá sofrer alterações;
- Após conclusão do processo de seleção do fornecedor, a empresa a ser contratada tem um prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do empenho, para está apta à prestação do serviço nos locais e datas a serem informados/confirmados;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade a ser contratada foi definida de acordo com a demanda estimada pela Diretoria Executiva e pelo Departamento de Comunicação e Eventos da Reitoria.

GRUPO 01 - ALIMENTAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	TOTAL PREVISTO
01	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	Pessoa	480

	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.		
02	<p>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), microissant (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.</p>	Pessoa	800

ITENS ESPECÍFICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	TOTAL PREVISTO
3	<p>Serviço de decoração com buquê de flores naturais (CATSER 17027): Buquê composto de 12 (doze) rosas e/ou astromélias, cores a combinar com o solicitante. Verdes complementares: somente aspargo vassoura e ruscus. Acompanhamento: base papel Policristal (celofane transparente) e buriti no tom das flores para o laço final. Entrega definitiva na unidade solicitante. Unidade: serviço. Quantidade mínima: 1 serviço.</p>	Unidade	01
4	<p>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, gérbas 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.</p>	Serviço	02

5	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.	Diária	02
6	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405): Locação, montagem e desmontagem de m ² de Box-truss Q15, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata.	m ²	66
7	Serviço de Garçom (CATSER 5363): Serviço de Garçom para eventos e solenidades. Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente à função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes. Unidade: diária 4h. Pedido mínimo: 1 diária.	Diária de 4h	02
8	Confecção de banner e faixas verticais ou horizontais (CATSER 17906): Confecção de banner e faixas verticais ou horizontais, em lona vinílica e impressão digital colorida. 4/0 cores. Acabamento em cordão e bastão, ilhós ou fita adesiva com layout fornecido pela instituição. Medida: Metro Quadrado. Pedido mínimo de 1 m ²	metro quadrado	30

As quantidade levantadas levou em consideração o local, o tipo de evento e a quantidade de pessoas estimadas, conforme a seguir:

Capacitação de gestores

Público: Ocupantes de Cargos de Direção e Assessoria

Início: 26/02/2024 - Manhã

Término: 01/03/2024 - Tarde

Previsão de Participantes: aproximadamente 60 pessoas

Local: Reitoria

Posse dos novos DG's em Petrolina (durante a semana de capacitação)

Público: Comunidade interna e externa, incluindo autoridades de Petrolina e demais cidades onde se localizam os campi do IFSertão-PE

Data: 29/02/2024 – Noite

Previsão de Participantes: Aproximadamente 400 pessoas

Local: Campus Petrolina

Transmissão de Cargo – Reitoria

Público: Comunidade interna e externa, incluindo autoridades de Petrolina e demais cidades onde se localizam os campi do IFSertão-PE

Data: 17 ou 18/04/2024 – Noite

Previsão de Participantes: Aproximadamente 400 pessoas

Local: Campus Petrolina

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 56.196,00

A estimativa de valor da contratação foi realizada nos moldes da Instrução Normativa nº 65/2021 SEGES. Sendo assim, este é valor máximo aceitável pela Administração para o processo licitatório.

Para melhor análise da autoridade competente, segue em anexo a planilha de preço elaborada pela Coordenação de Compras e Formação de Preços da Reitoria.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	TOTAL PREVISTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p>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.</p>	Pessoa	480	22,75	10.920,00
02	<p>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</p>	Pessoa	800	33,50	26.800,00

	acordados com o solicitante. Fornecimento na cidade-sede da unidade solicitante. Unidade: pessoa. Pedido mínimo para 20 pessoas.				
TOTAL DO GRUPO				R\$ 37.720,00	

ITENS ESPECÍFICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	TOTAL PREVISTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
3	Serviço de decoração com buquê de flores naturais (CATSER 17027): Buquê composto de 12 (doze) rosas e/ou astromélias, cores a combinar com o solicitante. Verdes complementares: somente aspargo vassoura e ruscus. Acompanhamento: base papel Policristal (celofane transparente) e buriti no tom das flores para o laço final. Entrega definitiva na unidade solicitante. Unidade: serviço. Quantidade mínima: 1 serviço.	Unidade	01	198,00	198,00
4	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 2,40m 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.	Serviço	02	2.350,00	4.700,00

5	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.	Diária	02	1.649,00	3.298,00
6	Serviço de locação, montagem e desmontagem de estrutura box-truss (CATSER 4405): Locação, montagem e desmontagem de m ² de Box-truss Q15, considerando 1 metro para cada cubo ou sapata.	m ²	66	110,00	7.260,00
7	Serviço de Garçom (CATSER 5363): Serviço de Garçom para eventos e solenidades. Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente à função de garçom, independente do tamanho do evento. Considerar 1 garçom a cada 15 participantes. Unidade: diária 4h. Pedido mínimo: 1 diária.	Diária de 4h	02	220,00	440,00
8	Confecção de banner e faixas verticais ou horizontais (CATSER 17906): Confecção de banner e faixas verticais ou horizontais, em lona vinílica e impressão digital colorida. 4/0 cores. Acabamento em cordão e bastão, ilhós ou fita adesiva com layout fornecido pela instituição. Medida: Metro Quadrado. Pedido mínimo de 1 m ²	metro quadrado	30	86,00	2.580,00
VALOR TOTAL DOS ITENS ESPECÍFICOS				R\$ 18.476,00	

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O agrupamento dos itens de alimentação faz-se necessário pelo fato da similaridade do objeto considerando, inclusive, o quantitativo estimado para os dois itens, ao passo que geram maior valor de contratação tornando mais atrativo aos licitantes. Vale lembrar que não restringe a concorrência, tampouco frustra a participação de micro ou pequenos empresários, pelo contrário, torna-se mais atrativo e economicamente viável aos interessados. Atende, além de outros, ao princípio de proposta mais vantajosa para a administração pública considerando possibilitar maior economia de escala com a redução de preços por parte dos interessados em razão de volume maior e compatível com as contratações públicas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Considerando a natureza da contratação em questão neste Estudo, verifica-se, em termo de correlação e/ou interdependência, a necessidade de destinação do local físico a ser realizados os eventos e a prestação do serviço. Nota-se que, em não havendo a destinação de local adequado, a prestação do serviço ficará comprometida dadas as condições necessárias para a plena execução do contrato.

Dessa forma, para minimizar possíveis eventos negativos, os locais de realização dos eventos foram apontados no item "Descrição da Solução como um todo".

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de eventos no IFSertaoPE 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. Esse 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 2019-2023 do IFSertãoPE** podemos perceber que entre as suas fraquezas estão:

- A comunicação interna e externa ineficientes.
- A imagem não 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 serviços de eventos e solenidades para o 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 plano de desenvolvimento institucional – 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 e 6 “Fortalecer a integração entre o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão”.

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, coadunado 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.

Dada a experiência dos servidores em relação às contratações anteriores com de mesma natureza, percebe-se que, a princípio, não há necessidade de capacitar fiscais para a plena execução deste serviço.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em razão da natureza do serviço, a contratação não poderá empregar práticas sustentáveis propriamente ditas. No entanto, quando da execução do serviço, o prestador deverá primar pela preservação ambiental naquilo em que for aplicável, como por exemplo: não uso de descartáveis, sendo a utilização destes materiais apenas em casos excepcionais, como naqueles em que envolvam um grande quantitativo de participantes.

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.

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.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto neste Estudo Técnico Preliminar, esta equipe de planejamento da contratação considera viável a contratação deste serviço dada a possibilidade de aquisição em termo de recursos financeiros, bem como a de fiscalização por parte dos próprios servidores do quadro. Trata-se de uma contratação viável também, ao se apresentar como uma solução possível de atender aos objetivos elencados e já citados também neste Estudo.

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: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 18, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

EDSON LUIS DOS SANTOS BARBOSA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 26/01/2024 às 16:27:04.

Despacho: Certifico de que este Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 18, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

SOLANGE MARIA DANTAS GOMES

Equipe de Planejamento da Contratação

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

FABRICIA NADJA DE OLIVEIRA FREIRE

Autoridade competente