



INSTITUTO FEDERAL
Paraná



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 100/2022

Processo Administrativo n.º23411.006460/2022-29

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de organização de eventos englobando a solenidade, a disposição de materiais e demais itens correlatos para realização do evento Reditec Sul que será realizado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - Campus Cascavel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL <u>OU</u> VALOR DE REFERÊNCIA
1	Serviço de organização de eventos englobando a solenidade, a disposição de materiais e demais itens correlatos para realização do evento Reditec Sul que será realizado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - Campus Cascavel, conforme quantidades, especificações e qualidade descritos no Termo de Referência desta contratação	17019	Serviço	1	R\$ 23.865,00

1.1.1. Locais de entrega e execução do objeto:

Locais de entrega e execução do objeto		
	CAMPUS	ENDEREÇO
01	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - Campus Cascavel.	Av. das Pombas, 2020 - Bairro Floresta - Cascavel - Pr.
02	Centro de Convenções e Eventos de Cascavel	Rua Fortunato Beber, 987 - Bairro Pacaembu - Cascavel - Pr.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 3 meses contados do envio da carta-contrato.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

Nos dias 21, 22 e 23 de junho de 2022 acontecerá o evento Reditec Sul (Reunião dos Dirigentes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica da Região Sul), um evento de relevante importância, pois reúne Reitores, Pró-reitores, Diretores gerais e diretores sistêmicos dos Institutos Federais do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná, promovendo debates sobre políticas, desafios e rumos da educação profissional e tecnológica no Brasil. O evento será realizado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - Campus Cascavel.

O Campus Cascavel não dispõe de contrato vigente para a organização de eventos englobando a solenidade, a disposição de materiais e demais itens correlatos. Além disso, não detém experiência na coordenação e execução de eventos desta natureza, de forma que a execução direta geraria riscos inaceitáveis à realização do evento. A contratação faz-se necessária, portanto, para atender essa demanda, onde a excelência na prestação desse serviço é indispensável, já que a falta de determinados parâmetros na contratação, resultaria em uma imagem negativa para a Instituição. Com a contratação, espera-se apagar esses riscos, utilizando-se de terceiros que comprovadamente detenham experiência na execução de eventos desse porte.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- 4.1. Trata-se de contratação de serviços comuns, a ser contratada mediante dispensa de licitação na forma tradicional.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
- 6.1.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”
- 6.1.2. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- 6.1.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 6.1.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 6.1.2.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; e
- 6.1.2.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 6.1.3. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros); e
- 6.1.4. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)

8.1. A estrutura a ser contratada para a consecução do objetivo, é aproximadamente a seguinte:

8.1.1. O serviço de **organização de eventos englobando a solenidade, a disposição de materiais e demais itens correlatos** incluirá, no mínimo:

- 8.1.1.1. 02 arranjos de flores baixos para mesa de honra;
- 8.1.1.2. 03 poltronas para mesa redonda;
- 8.1.1.3. 01 mesa de centro para apoio de microfones e água;
- 8.1.1.4. 01 mesa de honra para 08 autoridades;
- 8.1.1.5. 02 mesas para coquetel;
- 8.1.1.6. 02 aparadores para bebidas no coquetel e coffee;
- 8.1.1.7. Entrega, montagem e retirada;

8.1.2. A contratada responsabilizar-se-á por toda arrumação/decoração.

8.1.3. O prazo para execução dos serviços deverá começar com pelo menos com 24 horas de antecedência do evento para montagem dos equipamentos, findando-se após o evento com a desmontagem dos equipamentos que deverá ser concluída em até 24 horas após o evento.

8.1.4. Na chegada para o credenciamento no Centro de Convenções, a contratada deverá distribuir um lanche com um suco ou refrigerante, café ou chá. Sugestão de lanche: 1 sanduíche com patê de frango com alface (embalado individualmente). Esse serviço será prestado para uma quantidade de 150 pessoas.

8.1.5. O **Serviço de Coquetel** compreenderá no mínimo:

8.1.5.1. Dez tipos de alimentos salgados, dentre as opções: canapé, caprese, tortelete, focaccia, quiche, trouxinha, enroladinho, frituras como quibe ou coxinha de frango, com ou sem catupiry, brusqueta, bolinhos e vo-al-vent);

8.1.5.2. Dois tipos de pequenas porções;

8.1.5.3. Bebidas não alcoólicas como Refrigerantes (Referências: Coca-cola, Guaraná Antártica) e Sucos de frutas;

8.1.6. O serviço de Coquetel deverá ser prestado para uma quantidade de 150 pessoas, sendo que a empresa contratada disponibilizará 06 (seis) garçons devidamente uniformizados, bem como se responsabilizará por todos os materiais necessários ao serviço, tais como: Tampo de mesa, toalhas, copos, taças, talheres, ramequins, bandejas, jarras, guardanapos, micro-ondas, forno elétrico, bandeja, suqueira, garrafas térmicas, copo térmico, bombonieres, porta guardanapo, forminhas para salgado e toda estrutura necessária para atendimento local. O Coquetel será realizado no Centro de Convenções e Eventos de Cascavel, dia 21/06/2022 no horário: 21h30min às 23h30min.

8.1.7. O **Serviço de Coffee break** compreenderá no mínimo:

8.1.7.1. Café servido em garrafa térmica;

8.1.7.2. Leite servido em garrafa térmica;

8.1.7.3 Suco;

8.1.7.4. Açúcar, adoçante, mexedor, copo térmico;

8.1.7.5. Cinco tipos de doces diferentes, dentre as opções: 2 tipos de bolos, broinhas, mini sonho, mini suspiros, folhados de creme, biscoitos variados, fatias húngaras, salada de frutas no potinho, carolina de creme;

8.1.7.6. Cinco tipos de salgados diferentes, dentre as opções: sanduíche de patê e alface picada - montado individual, sanduíche integral de atum e cenoura - montado individual, esfirra, strudel, tirinha de orégano, bolinho de mandioca e carne seca, dadinho de tapioca com geléia, bruschetta marguerita, empadão de frango com palmito, quiche de ricota e bacon, torta fria de legumes com lombo defumado, mini sanduíche fit, mini pastelzinho de defumados, tortinha de frango, folhado de presunto e queijo.

8.1.8. O serviço Coffee Break deverá ser prestado para uma quantidade de 300 pessoas, sendo o serviço dividido em 2 Coffee Breaks com 150 pessoas cada, dia 22/06/2022 às 9h45min no Centro de Convenções e Eventos de Cascavel e às 16h30min no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - Campus Cascavel. A empresa se responsabilizará por todos os materiais necessários ao serviço, tais como: Tampo de mesa, toalhas, copos, taças, talheres, ramequins, bandejas, jarras, guardanapos, micro-ondas, forno elétrico, bandeja, suqueira, garrafas térmicas, copo térmico, bombonieres, porta guardanapo, forminhas para salgado e toda estrutura necessária para atendimento local.

8.1.9. Serviço de limpeza, incluso rodo, vassoura, panos e produtos de limpeza para o espaço utilizado no Centro de Eventos após o uso.

8.1.10. O Fornecedor deve se responsabilizar ainda pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço do serviço:

8.1.10.1. Arrumação do ambiente;

8.1.10.2. Disponibilização, proporcional ao número de participantes, dos materiais necessários ao serviço;

8.1.10.3. Diligenciar para que o Coquetel e os Coffee breaks sejam servidos nos horários estabelecidos pelo Contratante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;

8.1.10.4. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço lícitado;

8.1.10.5. Orientar, coordenar, acompanhar, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;

8.1.10.6. Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de Coquetel e Coffee break;

8.1.10.7. Diligenciar para que o Coquetel e os Coffee breaks sejam servidos nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

8.1.10.8. O Fornecedor será responsável pelo recolhimento de material e limpeza do espaço utilizado no Centro de Convenções e Eventos após o Coquetel e o Coffee break;

8.1.10.9. O Fornecedor deverá realizar a coleta e recolhimento do lixo durante e após o serviço.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.
- 9.10. Assegurar que os locais do evento apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até cinco dias úteis da notificação da Administração Pública, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante o período do evento.
- 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.20. Formalizar declaração de ciência quanto às disposições do presente Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da sua proposta de preços e atestado da capacidade técnica.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 13.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 13.6. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 13.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1.O recebimento do objeto como um todo será realizado da seguinte forma:

14.1.1.provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) assinado pelas partes;

14.1.2.definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei 14.133, de 2021;

14.1.3.O prazo para recebimento definitivo será de até 10 dias.

14.1.4.Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

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

14.3.Para fins de recebimento de recebimento e aceitação do objeto, será utilizado Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

TABELA CRITÉRIOS		
INDICADOR	INFRAÇÕES QUE INDICARÃO A NÃO APROVAÇÃO	Pontuação e forma de mediação
1 - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de produtos diferentes, em quantidade e qualidade inferior ao acordado; - Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados; - Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente; - Atraso no fornecimento dos serviços. 	1 por evento na entrega 1 por evento na entrega 1 por evento na entrega 2 por evento na entrega
2 - DECORAÇÃO E MOBILIÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de itens diferentes do acordado; - Atraso do profissional responsável pela organização e montagem. 	1 por evento na entrega 2 por evento na entrega
3 - ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS PARA O COQUETEL E COFFEE BREAKS	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de louças inadequadas ao nível do evento; - Fornecimento de itens diferentes, em quantidades e qualidade inferior ao acordado. 	1 por evento na entrega 1 por evento na entrega
4 - SERVIÇO DE GARÇOM	<ul style="list-style-type: none"> - Profissional não apresentar qualificação para exercer a função; - Não se apresentar trajado de forma adequada; - Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno na execução do evento. 	2 por evento no início da prestação do serviço 2 por evento no início da prestação do serviços 2 por evento no início da prestação do serviço
5 - SERVIÇO DE LIMPEZA	<ul style="list-style-type: none"> - Não realizar a limpeza dos espaços utilizados no Centro de Eventos, conforme acordado. 	2 por evento após o término do evento
PONTOS		18 pontos por evento 36 Total
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	

Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.
Observação	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
1 a 5,00	10% de glosa sobre o valor do contrato
5,1 a 10,0	20% de glosa sobre o valor do contrato
10,1 a 15,0	30% de glosa sobre o valor do contrato
Observação:	No caso de acúmulo acima de 15,01 pontos, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme estipulado no Termo de Referência.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmada Carta-Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.1.1. O Aceite da Carta-Contrato, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.1.2. referida Carta-Contrato está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei no 14.133, de 2021;
- 15.1.3. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 15.2. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei no 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.5.1. o prazo de validade;
- 16.5.2. a data da emissão;
- 16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.5.5. o valor a pagar; e
- 16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente,

decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 16.8.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até cinco dias úteis da notificação da Administração Pública, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.14.1. A Contratada 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.
- 16.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que não existem obrigações futuras e que a prestação do serviço não é continuada.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- ii) **Multa**, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.
 - (1) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da total da Carta Contrato, até o limite de 10 (dez) dias;
 - (2) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Carta Contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- iii) **Impedimento de licitar e contratar**, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- iv) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
 - (1) A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
 - (a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
 - (b) quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

18.3. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo

18.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia

prestada ou será cobrada judicialmente.

- 18.5.A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 18.6.Demais informações são aquelas encontradas na Lei 14.133/2021, em especial nos artigos 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, não excluindo demais previsões desta Lei.
- 18.7.A apuração da responsabilidade da empresa será formalizada mediante processo administrativo próprio, garantidos os direitos ao contraditório e ampla defesa.
- 18.8.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, dependendo do caso, serão publicadas no DOU e no CEIS.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 19.1.As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.
- 19.2.Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 19.2.1.Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 19.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 19.3.1. Valor estimado máximo: R\$ 23.865,00 (vinte e três mil, oitocentos e sessenta e cinco reais).
- 19.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 20.1. O custo máximo estimado da contratação é de R\$ 23.865,00.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 26432/154673

Fonte de Recursos: 8100

Programa de Trabalho: 12.363.5012.20LR.0041

Elemento de Despesa: 33.90.39

Plano Interno: LFUNCP01FDN

Elaboradores

Membros da Equipe de Planejamento da Contratação.

Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista que foram atendidos os elementos técnicos para contratação do Objeto, baseado nas Justificativas e necessidades apresentadas pelas Unidades requisitantes, por meio das Requisições de Compras.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA PEREIRA DO AMARAL, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 02/05/2022, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CARLOS ECKSTEIN, Ordenador de Despesa**, em



02/05/2022, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **BELQUIS OLIVEIRA MEIRELES, DIRETOR(a)**, em 03/05/2022, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROGÉRIO DA COSTA SILVA, DIRETOR(a)**, em 03/05/2022, às 13:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ERIKE LUIZ VIEIRA FEITOSA, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 03/05/2022, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **KARINA ANDRESSA FERRARI DE OLIVEIRA, DIRETOR(a)**, em 03/05/2022, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MÔNICA CHLAD, COORDENADOR(A)**, em 04/05/2022, às 08:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1719651** e o código CRC **F95100FC**.

[Caso o documento possua anexo incluir aqui, do contrário apague este texto]

Referência: Processo nº 23411.006460/2022-29

SEI nº 1719651

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | CASCAVEL/SECCON/IFPR/CASCAVEL-SECCON/CASCAVEL
Avenida das Pombas, 2020, Cascavel - PR | CEP CEP 85814-800 - Brasil