



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA
CAMPUS JOÃO PESSOA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 09/2016
(Processo Administrativo n.º 23326.002489.2016-52)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - Campus João Pessoa**, por meio da Coordenação de Licitação, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 06/09/2016

Horário: 13:00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização e acompanhamento de eventos, para atender às necessidades da Coordenação de Cerimonial e Eventos do IFPB - Campus João Pessoa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupo, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. O órgão gerenciador será o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB - Campus João Pessoa - Avenida primeiro de maio, 720, Jaguaribe - João Pessoa/PB.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e

respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de "login" e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. A participação neste Pregão, para os itens com valores até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) reais é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades

cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.6.1. Valor global;
 - 6.6.2. Descrição detalhada do objeto;
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 6.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).
- 6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as *especificações técnicas exigidas no Termo de Referência*.
- 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo/item.

- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.18. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.19. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.19.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.19.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço estimado fixado para os itens/grupo, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

9.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

9.4. **Habilitação jurídica:**

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.6.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.6.2.2. Em se tratando de licitação para locação de materiais ou para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

9.6.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.7.1. Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos.

9.7.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.7.2.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo 3 (três) anos do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

9.7.2.2. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

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

9.7.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

9.8. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de até 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao.jpa@ifpb.edu.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 5 (cinco) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

9.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura,

mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

15.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

15.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

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

15.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

15.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

15.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

15.9. Será considerada extinta a garantia:

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

15.9.2. no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

16.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

16.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento

16.5. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17. DO REAJUSTE

17.1. O preço é fixo e irremovível.

17.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013 .

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

20.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

20.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

20.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

20.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

20.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

20.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não mantiver a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitação.jpa@ifpb.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida primeiro de maio, 720, Jaguaribe - João Pessoa-PB - CEP: 58015-430, Coordenação de Licitações.

22.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, pelo e-mail: licitação.jpa@ifpb.edu.br.

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.ifpb.edu.br, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.10.2. ANEXO II – Minuta da Termo de Contrato;

23.10.3. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

23.10.4. ANEXO IV – Modelo de formulário para apresentação da proposta de preços.

João Pessoa, 19 de julho de 2016.

NEILOR CESAR DOS SANTOS
Diretor Geral do Campus João Pessoa do IFPB

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2016
(Processo Administrativo n.º 23326.002489.2016-52)

24. DO OBJETO

24.1. Contratar empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização e acompanhamento de eventos, para atender às necessidades da Coordenação de Cerimonial e Eventos do IFPB - Campus João Pessoa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste anexo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR ESTIMADO	TOTAL
CAMPUS JOÃO PESSOA						
1	1	ESPAÇO FÍSICO – Aluguel do local para realização das solenidades, capacidade para 600 pessoas , de fácil acesso, inclusive para pessoas com deficiência, climatizado, com serviço de água em taças de vidro para a mesa de honra, fornecimento de água para os demais participantes, 6 pessoas para segurança e duas pessoas de apoio, banheiros higienizados de acordo com a legislação sanitária, infraestrutura para instalação dos equipamentos eletrônicos e similares.	UNID	4	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00
	2	ESPAÇO FÍSICO – Aluguel do local para realização das solenidades, capacidade para 1000 pessoas , de fácil acesso, inclusive para pessoas com deficiência, climatizado, com serviço de água em taças de vidro para a mesa de honra, fornecimento de água para os demais participantes, 10 pessoas para segurança e duas pessoas de apoio, banheiros higienizados de acordo com a legislação sanitária, infraestrutura para instalação dos equipamentos eletrônicos e similares.	UNID	4	R\$ 4.000,00	R\$ 16.000,00
	3	Arranjo de flores plenária -Arranjo de flores naturais para plenária com altura média de 70cm, tipo jardineira	UNID	30	R\$ 113,68	R\$ 3.410,40
	4	Arranjo de flores púlpito -Arranjo de flores naturais para púlpito com altura média de 70cm.	UNID	20	R\$ 113,68	R\$ 2.273,60
	5	Arranjo de Impacto -Arranjo de impacto de flores naturais em vasos de vidros ou afins para decoração de grandes áreas de circulação. Altura média de 1 metro	UNID	10	R\$ 153,90	R\$ 1.539,00

6	Tapetes vermelhos para a passarela, largura média 1m, (em média 02 por solenidade), com 10m de comprimento cada.	UNID	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
7	Colunas -Colunas ornamentadas em flores naturais para passarela e recepção com 1 metro, incluindo o arranjo.	UNID/DIÁRIA	20	R\$ 159,00	R\$ 3.180,00
8	Arranjo em flores naturais para colocar sobre a mesa com comprimento de 1 metro e altura de 15 cm	UNID	20	R\$ 160,45	R\$ 3.209,00
9	Cenário – Montagem de cenário com fundo iluminado, em tecido, nas cores da Instituição, levemente ornamentado para ficar por trás da mesa de honra.	UNID	20	R\$ 600,00	R\$ 12.000,00
10	Capa para cadeira -cobertura, em tecido branco, para cadeiras plásticas sem braço	UNID/DIÁRIA	5000	R\$ 2,40	R\$ 12.000,00
11	Cadeira plástica sem braço em PVC	UNID/DIÁRIA	5000	R\$ 2,00	R\$ 10.000,00
12	Comenda para os paraninfos - confecção em aço escovado, com 20(vinte)cm de comprimento por 15(quinze)cm de largura, gravado em baixo relevo, caixa em veludo, com texto e cor da capa a definir sob demanda, a ser entregue com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis ao evento.	UNID	200	R\$ 193,33	R\$ 38.666,00
13	Mesa de honra ornamentada com toalhas e sobre-toalhas em tecido lisos de boa qualidade (tipo oxford) para 10 (dez) pessoas e 10 (dez) cadeiras acolchoadas;	UNID/DIÁRIA	10	R\$ 366,67	R\$ 3.666,67
14	Serviço de Cerimonialista - Pessoa responsável pelo planejamento, organização execução e acompanhamento de todo o evento	DIÁRIAS DE 8 HORAS	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
15	Serviço de Recepção para a solenidade de formatura Contratação de 05 (cinco) receptionistas em cada solenidade, uniformizadas, com experiência em eventos, para recepcionar, auxiliar e informar dados do evento com duração de até 05 (cinco) horas	DIÁRIA DE 5 HORAS	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
16	Serviço de Mestre de Cerimônia para solenidades de colação de grau, com duração de até 05 (cinco) horas	DIÁRIA DE 5 HORAS	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00

17	Serviço de sonorização para as cerimônias de colação de grau, solenidade de certificação dos cursos técnicos e eventos de grande porte: Serviço de sonorização de alto padrão e qualidade, que atenda de forma adequada e seja composto por equipamentos que se destacam pela eficiência e potencialidade com estereofônico, mesa de 32 canais spriit, microfones shure, beta akg, senheiser, direct box quad gate klark tecnic, etc e que atenda as dimensões do local, onde será realizado o evento. (o equipamento deverá ser entregue, montado e testado com no mínimo 04 (quatro) horas de antecedência ao início do evento)	DIÁRIA	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
18	Fornecimento, Montagem, Operação e Desmontagem do Sistema de Iluminação : Equipamento de luz com mesa de 32 canais GCB; luz par; canhão seguidor; refletor para parte interna do palco; refletor para lateral externa do palco; operador do equipamento de iluminação. Equipe Operacional: 5 pessoas, sendo 3 montadores e 2 técnicos de luz.	DIÁRIA	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
19	Coffee Break – Coquetel volante - Cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, bolos, folhados, doces e salada de frutas. Bebidas: café, chá, água, chocolate quente, quatro tipos de sucos naturais. Sendo 8 salgados/ pessoa, 2 copos de sucos por pessoa. Com todos os materiais necessários (Mesas/cavaletes de apoio cobertas com toalhas; pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Equipe Operacional Necessária para cada 100 pessoas : 02 Garçons; 01 Cumin e 01 Auxiliar de Serviços Gerais	POR PESSOA	2000	R\$ 28,00	R\$ 56.000,00
20	Brunch - Cardápio mínimo: 15 variedades entre salgados, bolos, doces, pratos quentes e frios, quiches, canapés, folhados, frutas fatiadas ou salada de frutas etc. Bebidas: café, chá, chocolate quente, água com e sem gás, quatro tipos de sucos naturais, coquetel de frutas sem álcool. Sendo no mínimo 08 salgados/ pessoa, 2 copos de sucos por pessoa. Com todos os materiais necessários (Mesas/cavaletes de apoio cobertas com toalhas; pratos, copos, taças, talheres, bandejas, guardanapos, rechauds). Equipe Operacional Necessária para cada 100 pessoas: 02 Garçons; 01 Cumin e 01 Auxiliar de Serviços Gerais	POR PESSOA	2000	R\$ 35,00	R\$ 70.000,00

21	Stands com divisórias - fornecimento, montagem e desmontagem de stands contendo montagem básica, estrutura em montantes e travessas de alumínio anodizado, divisórias em painéis dupla face TS brancos; altura 2,20m, piso em carpete na cor cinza 3mm, aplicado diretamente sobre o piso local, por meio de fita dupla face. Elétrica: Os stands serão entregues com toda instalação elétrica adequadamente pronta com lâmpadas fluorescentes e 01 (uma) tomada tripolar tipo Pial para cada 3m² do stand. Testeiras: Testeira em TS medindo (1,0 x 0,30). Móvel: 01 mesa redonda com 02 cadeiras para cada stand. Equipe de Montagem : 4 montadores Com entrega e montagem no mínimo 24(vinte e quatro) horas de antecedência ao evento	M²/DIA	1000	R\$ 81,33	R\$ 81.330,00
22	Locação de espaço físico: sala com capacidade para no mínimo 150 (cento e cinquenta) pessoas , ambientação e infraestrutura adequadas ao porte do evento (acessibilidade, climatização, iluminação, acústica, cadeiras móveis, sonorização).	DIÁRIA	7	R\$ 600,00	R\$ 4.200,00
23	Locação de caixa amplificadora de som com cabo para conectar ao computador, adequada ao porte do evento.	DIÁRIA	7	R\$ 46,00	R\$ 322,00
24	Locação de Microfones sem fio , adequado ao porte do evento (02) por evento.	DIÁRIA	7	R\$ 30,00	R\$ 210,00
25	Locação de Datashow com 2800 Ansi Lumens; contraste de 3000:1, resolução de 800x600, 16,77 milhões de cores, resolução nativa de 4:3 ou 16:9	DIÁRIA	7	R\$ 150,00	R\$ 1.050,00
26	Contratação de almoço na modalidade self-service ; strogonoff de carne; filé de frango; maionese; arroz à grega; arroz branco; salada de folhas verdes; mousse de maracujá; pudim; sucos; água., refrigerante	UNID	1050	R\$ 37,66	R\$ 39.546,50
27	Contratação de coffe break (manhã ou tarde); café, chá, leite, chocolate, sucos, água mineral; pães doces e salgados; torta salgada; bolo de fubá; bolo de chocolate; folheados; tábua de frios (queijo e presunto); patês; frutas (02 tipos); geléia.	UNID	1050	R\$ 20,90	R\$ 21.945,00
TOTAL					R\$ 413.748,17

25. DOS QUANTITATIVOS

25.1. Os quantitativos apresentados, no presente termo de referência, foram computados considerando os seguintes aspectos:

25.2. Nos itens referentes a locação de espaço físico, foi considerado o critério de semestralidade dos cursos superiores, além da previsão das solenidades para os cursos técnicos integrados e subseqüentes. Nas demais etapas, referente aos itens decoração, estrutura, recursos humanos e iluminação, há uma previsão de atendimento que se estende além das referidas solenidades, ou seja, para os demais eventos institucionais, abaixo mencionado.

25.3. Nos itens do Coffee break e Brunch, foram estabelecidos os quantitativos levando em consideração as demandas dos eventos institucionais previstos para o ano de 2016.

25.4. Por fim, os quantitativos mencionados no item do Ambiente Hoteleiro, justificam-se devido a previsão de eventos, cujas características e objetivos, necessitam serem realizados fora do ambiente institucional. Os quantitativos mencionados neste item, têm como base de cálculo a quantidade de locações de espaço físico solicitadas, decorrendo assim, as demais contratações dos serviços.

26. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

26.1. A Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização e acompanhamento dos eventos da Coordenação de Cerimonial e Eventos do Campus João Pessoa, terá a finalidade de executar todas as ações necessárias à realização das Solenidades de Colação de Grau dos Cursos Superiores de Tecnologia em Automação Industrial, Construção de Edifícios, Design de Interiores, Geoprocessamento, Gestão Ambiental, Negócios Imobiliários, Redes de Computadores, Sistemas para Internet e Sistemas de Telecomunicações; Cursos Superiores de Bacharelado em Administração e Engenharia Elétrica; Curso Superior de Licenciatura em Química; e dos Cursos Técnicos Integrados em Eventos na modalidade Educação de Jovens e Adultos – Proeja; Cursos Técnicos Integrados em Contabilidade, Controle Ambiental, Edificações, Eletrônica, Eletrotécnica, Mecânica e Instrumento Musical; e dos Cursos Técnicos Subseqüentes em Edificações, Eletrônica, Eletrotécnica, Equipamentos Biomédicos, Instrumento Musical e Mecânica do IFPB - Campus João Pessoa.; e eventos de grande porte.

26.2. A referida contratação justifica-se pela obrigação imposta ao IFPB/Campus João Pessoa de realizar os referidos eventos, pois as Colações de Grau e Solenidades de Formatura se constituem em “ato oficial, público e obrigatório” (BRASIL, 2010, p. 20), conforme consta nos documentos da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, SETEC/MEC, em sua publicação “Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica”. Dessa forma, é obrigação da Instituição a promoção e realização dos referidos eventos.

26.3. Para atender as necessidades da administração do Campus João Pessoa, no tocante a realização de eventos que visem a capacitação e formação de gestores, e de eventos pedagógicos, possibilitando uma melhor organização das ações institucionais.

27. JUSTIFICATIVA PARA A FORMAÇÃO DE GRUPO

27.1. Justifica-se a realização de um único processo licitatório, agrupando-se em apenas um item, por conta da necessidade de se firmar único contrato com a empresa vencedora do pregão, tendo em vista o agrupamento proporcionar vantagem tanto para o fornecedor, que pode assim oferecer preços competitivos sabendo que com a vitória no processo todos os itens serão contratados, quanto para o IFPB, que terá que gerir um único contrato, considerando os custos de publicação em Diário Oficial da União, relatórios de controle e gestão, designação de fiscais de contratos, entre outros.

27.2. Destaca-se ainda que as empresas que potencialmente podem participar do processo licitatório possuem a mesma linha de serviços, atendendo na totalidade os itens aqui previstos. O modelo de contratação aqui pretendida é usual no mercado.

27.3. A formação do grupo foi orientada, ainda, por se tratar de itens compostos de serviços de mesma natureza, a serem realizados conjuntamente, conforme Quadro 01 do presente Termo de Referência.

28. DA FUNDAMENTAÇÃO

28.1. A contratação de pessoa jurídica para fornecimento dos itens elencados no quadro acima, absorve os requisitos legais expostos na Lei 10.520/2002 para caracterização de bem ou serviço comum, quais sejam, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Dessa forma, mostra-se cabível licitação para registro de preço, a ser realizada na modalidade Pregão, tipo menor preço, observadas as disposições constantes no Decreto 7.892/2013, na Lei 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666/93.

28.2. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05.

29. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

29.1. A contratação dos serviços caracteriza-se comum, por ser amplamente oferecido no mercado, pois irá atender de forma regular o trabalho no setor supracitado, os serviços, objetos deste Termo, destinam-se à atender as atividades acadêmico-científicas, pesquisa e extensão realizadas pelo Instituto Federal da Paraíba e demais participantes, basicamente com eventos nos Seminários, Encontros Regionais, Ciclo de Palestras, Debates, Congressos, Cursos de Formação e demais atividades relacionadas ao Instituto Federal de Paraíba e demais Campis com o art. 1º da Lei. Nº 10.520/2002 do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

29.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, 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.

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

30. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

30.1. A contrata, e as possíveis subcontratadas, deverão:

30.1.1. I – usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

30.1.2. II – adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

30.1.3. III – Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

30.1.4. IV – fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

30.1.5. VI - realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

30.1.6. VII – respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

30.1.7. VIII – prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

31. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

31.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

31.2. Os espaços deverão comportar o número mínimo de participantes, com ar condicionado, conforme layout solicitado pelo CONTRATANTE. O local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis de todos os participantes e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

31.3. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais

31.4. Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena, em especial às pessoas com necessidades especiais.

31.5. Durante todo o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura do mesmo, o CONTRATADO ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável.

32. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1. O Campus de João Pessoa optou pelo sistema de Registro de Preços, buscando evitar o fracionamento de licitação.

32.2. A adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, e por isso a tendência dos preços é diminuir, o que caracteriza a lei de demanda.

32.3. Proporcionará também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao fazermos um só processo despenderemos o tempo gasto em um processo licitatório uma única vez e teremos o material/serviço disponível sempre que necessário.

32.4. Adotou-se, assim, o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando a hipótese prevista no artigo 3º do Decreto 7.892/2013, bem como algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação, somente quando houver necessidade, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas e os preços e

respectivos fornecedores já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.

32.5. Os itens foram agrupados por ser de natureza semelhante e evitar a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização. (§ 2º do Art. 8º do Decreto nº 7.892/2013).

32.6. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo do licitante com a administração pública, com característica de compromisso para futura contratação, onde os vencedores manterão seus preços registrados durante o período de 12 (doze) meses.

33. DA ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

33.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado nas seguintes condições:

33.2. Referente aos espaços, a empresa deverá informar previamente o local para a realização dos eventos, espaços esses adequados às necessidades do IFPB, que ficará sob a supervisão do Setor de Cerimonial e Eventos e Chefia de Gabinete da Direção Geral ou outro setor competente;

33.3. Fica estabelecido o horário das 8h00 às 12h e das 14h às 18h para contato com os setores citados acima para qualquer comunicado, diálogo, contato telefônico, entrega de material ou esclarecimento que julgarem necessários.

33.4. Os telefones para contato com os Campi são os seguintes: Chefia de Gabinete e Setor de Cerimonial e Eventos (83) 3612-1307 e 3612-1316; Diretoria de Administração (83) 3612-1120.

34. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

34.2. A Contratante obriga-se a: encaminhar a Autorização de Execução com informações necessárias à realização do evento.

34.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

34.4. Designar gestor para acompanhamento e fiscalização do contrato e atestar a execução dos serviços.

34.5. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos.

34.6. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas.

34.7. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.

34.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a

supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

34.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência do ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

34.10. Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

34.11. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço, prazo e demais condições previstas neste instrumento.

34.12. Os itens que não forem cumpridos ou não forem executados na íntegra sofrerão dedução financeira percentual do valor total.

34.13. Em caso de falta de energia elétrica a empresa contratada deverá dispor no local do evento de gerador de energia para dar prosseguimento a solenidade.

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

34.15. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

34.16. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

34.17. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

34.18. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

35. DA CONTRATADA

35.1. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de coordenação, sob a supervisão do contratante, responsável pela organização prévia ao evento, execução do evento e coordenação de todos os profissionais envolvidos, protocolo cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao planejamento, acompanhamento e desfecho do evento.

35.2. A empresa vencedora terá o prazo de até 72 horas antes do início do evento para entregar a comenda do paraninfo/professores homenageados no Campus João Pessoa ou participante.

35.3. A Contratada obriga-se a: Responsabilizar-se em relação aos profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo. Não haverá qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

35.4. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndio, assumindo, também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na

legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.

35.5. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da contratada ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar, seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidades civil, penal e administrativa, conforme caso.

35.6. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades do Instituto Federal de Paraíba durante as realizações dos eventos.

35.7. Responder por quaisquer danos causados direta e indiretamente ao espaço locado para o evento, ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.

35.8. Manter os empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-lo, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.

35.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde relacionadas à prestação dos serviços contratados.

35.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

35.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

35.12. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais imediatamente após a verificação.

35.13. Indicar formalmente preposto, visando a estabelecer contatos com o representante da Contratante.

35.14. Instalar e testar todos os equipamentos, os quais devem estar em pleno funcionamento com antecedência mínima de 4(quatro) horas do início do evento, e serem recolhidos ao seu final, sem ônus adicional para a Contratante.

35.15. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

35.16. Substituir definitivamente, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou a interesse do serviço público, decorrente da execução dos serviços contratados.

35.17. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço. Prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte da CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento, se for o caso.

35.18. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de quaisquer dos itens contratados, efetuando, tanto a limpeza grossa quanto a fina;

35.19. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.

- 35.20. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante na Autorização de Execução (AE) emitida pelo Instituto Federal de Paraíba.
- 35.21. Responsabiliza-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.
- 35.22. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste ajuste.
- 35.23. Acatar a fiscalização da Contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 35.24. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não intervir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 35.25. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE e as obrigações contratuais, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 35.26. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 35.27. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 35.28. Manter preposto responsável pela execução do contrato durante todo o evento, para representá-la sempre que for preciso.
- 35.29. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.
- 35.30. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato a ser firmado, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas).
- 35.31. Caso o representante da CONTRATADA não atenda em imediato às demandas e demais assuntos relativos ao Contrato, será solicitada a sua substituição no prazo máximo de 48(quarenta e oito horas).
- 35.32. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 35.33. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (duas) horas antes do início do evento, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.
- 35.34. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.
- 35.35. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 35.36. 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.

35.37. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

36. CONTRATAÇÃO DO CERIMONIALISTA PARA ATENDER O ITEM 14

36.1. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de Cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta. Será o responsável pelo planejamento, organização, execução e acompanhamento de todos os ritos para o bom andamento do evento, inclusive, identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados, elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência; preparar mesa-diretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas.

37. CONTRATAÇÃO DO MESTRE DE CERIMÔNIA PARA ATENDER O ITEM 16

37.1. O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de Cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta, capacitado(a) para: identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados, elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência; preparar mesa-diretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas.

37.2. O serviço deverá ser executado por profissional capacitado(a) e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis imprevistos no cerimonial.

38. CONTRATAÇÃO DO PRESTADOR SERVIÇO DE RECEPÇÃO – ITEM 15

38.1. O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Deverá: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância; apresentar-se uniformizado(a) com roupa clássica, ter os cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou estar adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino), ser capacitado para atender as solicitações do palestrante/conferencista, autoridades convidadas, contratante e demais participantes, no local do evento ou em outro definido pelo contratante;

39. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ESPAÇOS PASSÍVEIS DE SEREM DEMANDADOS

39.1. Os espaços deverão comportar o número mínimo de participantes, com ar condicionado, conforme layout solicitado pelo contratante. O local deverá ter estacionamento para acomodar automóveis de todos os participantes e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

39.2. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais;

39.3. Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena, em especial às pessoas com necessidades especiais.

39.4. Durante todo o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura desse, o contratado ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável

40. DA FISCALIZAÇÃO

40.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, na condição de representante do Instituto Federal de Paraíba e órgãos participantes, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço, para fins de pagamento.

40.2. No curso da execução dos serviços objeto do contrato, caberá ao Instituto Federal de Paraíba, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela Contratada.

40.3. O Instituto Federal de Paraíba, comunicará à Contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

40.4. A presença da fiscalização do Instituto Federal de Paraíba, não elide nem diminui 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

41. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

41.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 41.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 41.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 41.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 41.1.4. fraudar na execução do contrato;
- 41.1.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 41.1.6. cometer fraude fiscal;
- 41.1.7. não mantiver a proposta.

41.2. Para condutas descritas nos subitens 41.1.1, 41.1.4, 41.1.5, 41.1.6, e 41.1.7, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

41.3. O retardamento da execução previsto no subitem 41.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

- 41.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;
- 41.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

41.4. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato quando a falha no serviço referir-se à mesma natureza do atraso, de que trata o subitem 41.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 41.1.2.

41.5. A falha na execução do contrato prevista no subitem 41.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

41.6. O comportamento previsto no subitem 41.1.5 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

41.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia

3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do IFPB quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
12	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

41.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

41.8.1. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

41.8.2. Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

41.8.3. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

41.8.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

41.8.5. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

41.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

João Pessoa/PB, 30 de março de 2016.

Coordenação de Cerimonial e Eventos

Ciente, ____/____/____

Diretora de Administração e Planejamento

Aprovo, ____/____/____
Diretor Geral

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)**

..... E A EMPRESA
.....

A União, por intermédio do(a) (órgão ou entidade pública), com sede no(a) na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é.....

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

6.1. O preço é fixo e irrevogável.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a% (..... por cento) de seu valor total, no prazo de....., observadas as condições previstas no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de João Pessoa - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2016

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a),

na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item Ou lote do TR	Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
	Especificação	Unidade de medida ou tarefa	Valor Unitário	Valor global ou total	Frequência	Periodicidade	Garantia

3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

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

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

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

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data
Assinaturas

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

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa (*nome da licitante*), CNPJ nº (*xx.xxx.xxx/xxxx-xx*), sediada à (*endereço*), por intermédio de seu representante legal, Sr(a) (*nome do(a) representante*), infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº (*RG e Órgão Expedidor*) e do CPF nº (*xxx.xxx.xxx-xx*), para os fins de participação no Pregão Eletrônico nº ___/2016, apresenta a seguinte proposta de preços:

ITEM/GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO ESTIMADO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$ -

Além das informações acima, a proposta deverá constar as seguintes declarações:

- O **prazo de validade da proposta** de preços de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- O **prazo da execução do objeto** deverá seguir o constante no Anexo I - Termo de Referência.
- O **endereço para a execução do objeto** será o constante no do Termo de Referência.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.
- Declaramos que **nos preços cotados estão incluídas todas as despesas** que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, **comprometemo-nos a entregá-lo/prestá-lo no prazo determinado no documento de convocação**. Assim, após cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

1) Dados da Empresa:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ/MF;
- c) Endereço;
- d) Cidade/UF;
- e) CEP;
- f) Telefone/Fax;
- g) E-mail;
- h) Banco;
- i) Agência;
- j) Conta.

2) Dados do Representante Legal da Empresa:

- a) Nome;
- b) Endereço;
- c) CEP;
- d) Cidade/UF;
- e) CPF/MF;
- f) RG/Órgão Expedidor;
- g) Cargo/Função;
- h) Naturalidade;
- i) Nacionalidade;
- j) Estado Civil;
- k) E-mail.

João Pessoa/PB, ____/____/____.

(NOME DA LICITANTE)
(nome do representante legal da licitante)
(n.º da Carteira de Identidade e do CPF do representante)