

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2016 Processo Administrativo n.º 23419.001133.2016-62

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Reitoria, por meio de seus pregoeiros e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 1.164 de 09 de junho de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 13 de junho de 2016, sediado na Rua General Osório, 348 Bairro Centro na cidade de Bento Gonçalves – RS, 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: 26/10/2016

Horário: 08h00min

UASG: 158141

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 para a realização do evento **1º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 1 (um) grupo, formado por 12 (doze) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26419/ 158141

Fonte: 0112000000

Programa de Trabalho: 108854

Elemento de Despesa: 3390.39.22

PI: U20RLP2105R para os itens 1,2,3,4,5,6,10

PI: U20RLP2008R para os itens 7,8,9,11,12

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados 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 IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. 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.
 - 4.3.2. 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 ou empresa de pequeno porte;
 - 4.3.3. 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;

IFRS – Reitoria	
Fls. n°	Rubrica

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

4.3.5. 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.

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

4.3.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. valor unitário e total do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. 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.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. 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 .

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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 e empresas de pequeno porte, 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.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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.

6.16. 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.

6.17. Caso a microempresa, ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte 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.

6.18. 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. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. 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.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O Pregoeiro convocará 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. Deverão ser enviados:

7.5.1. Proposta Comercial (vide modelo no Anexo II), devidamente preenchida de acordo com o último lance ofertado ou valor negociado via chat com o pregoeiro, contendo também a especificação técnica detalhada, que atenda ao solicitado para o item no Edital.

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

7.5.2. 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.

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

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

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

7.9. 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.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

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

8.1.3. 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).

8.1.4. 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.

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

8.2.2. 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 e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. **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:

8.3.1. Habilitação jurídica:

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

8.3.1.2. 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;

8.3.1.3. 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;

8.3.1.4. 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;

8.3.1.5. 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;

8.3.1.6. 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;

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

8.3.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

8.3.2.2. 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)

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

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.

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

8.3.2.4. Regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais;

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

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

8.4. Serão verificadas, após convocação do pregoeiro, por meio de apresentação de anexos no sistema Compras Governamentais, na própria sessão do Pregão:

8.4.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do certame;

8.4.2. Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, assinada pelo representante legal da empresa, conforme item 8.15 deste Edital.

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

8.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

8.6. 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.

8.7. 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 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@ifrs.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 7 (sete) dias, após a homologação da licitação para o seguinte endereço:

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

IFRS – Reitoria

Departamento de Licitações e Contratos

A/C – Pregoeiro(a): _____

Pregão Eletrônico 63/2016

Rua General Osório, 348 – Sala 402 - Bairro Centro

CEP 95700-086 – Bento Gonçalves – RS

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

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

8.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.15. **Do compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação, poderá ser feito das seguintes formas:**

8.15.1. Conforme previsto no artigo 5º da IN 01/2010/MPOG;

8.15.2. Por declaração (modelo anexo ao edital), onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010;

8.15.3. Ou com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão;

8.15.4. Ou com a apresentação de documentos, registrados em Cartório de Ofícios de Registros Públicos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental;

8.15.5. Todos os documentos que devam ser entregues pelo licitante, quer seja pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, **PREFERENCIALMENTE**, através de papel A4 ou papel ofício oriundos de processo de reciclagem.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. 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:

10.1.1. 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.

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

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

10.2. 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.

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

IFRS – Reitoria	
Fls. n°	Rubrica

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

11.2. 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.

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

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

11.2.3. 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.

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

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

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação através de e-mail, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. O prazo de vigência da contratação é da data da assinatura até 2 (dois) dias úteis após o encerramento evento.

13.3. 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.

IFRS – Reitoria	
Fls. n°	Rubrica

13.3.1. 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.

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

14. DO REAJUSTE

14.1. O preço é fixo e irremovível.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta de Contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 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.

16.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

16.3. A Nota Fiscal deverá estar devidamente discriminada/detalhada, inclusive com a relação dos nomes dos participantes hospedados, por quarto, incluindo o registro do período utilizado.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

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

16.14.1. 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.

16.15. 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%

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5. cometer fraude fiscal;
- 17.1.6. não mantiver a proposta.

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 17.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
 - 17.2.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.2.3. multa compensatória de 7,5% (sete e meio por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 17.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 17.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 17.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 17.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

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

17.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

17.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@ifrs.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua General Osório nº 348 Sala 402 Centro, Município: Bento Gonçalves, UF: RS, CEP 95700-086.

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

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

18.5. 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, no endereço indicado no Edital.

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

18.7. 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

19.2. 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.

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

19.4. 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.

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

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

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br, www.ifrs.edu.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua General Osório, 348 – Sala 402. Bairro Centro, na cidade de Bento Gonçalves - RS, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.10. Na hipótese de procedimento judicial decorrente desta licitação fica eleito o Foro da Justiça Federal de Bento Gonçalves – RS.

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

19.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.11.2. ANEXO II: Modelo de Proposta de Preço;

19.11.3. ANEXO III: Declaração de Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Socioambiental;

19.11.4. ANEXO IV Minuta de Termo de Contrato.

Bento Gonçalves, 13 de outubro de 2016.

Amilton de Moura Figueiredo

Reitor Substituto

PORTARIA Nº 457, DE 03 DE MARÇO DE 2016,

Publicado no DOU de 08/03/2016

IFRS – Reitoria	
Fls. n°	Rubrica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2016
Processo Administrativo n.º 23419.001133.2016-62

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a realização do evento **1º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação é composto 1 grupo.
- 1.3. O fornecedor deverá cotar obrigatoriamente todos os itens do grupo, como condição de participação.
- 1.4. A classificação final será feita pelo valor global do grupo, no entanto, a disputa na fase de lances será por item.
- 1.5. A cada lance ofertado (por item), o Sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do grupo.
- 1.6. O fornecedor que apresentar o menor valor global do grupo será convidado a renegociar o valor dos itens componentes que, porventura, não tenham sido vencidos por ele.
- 1.7. Finda a disputa, a aceitação será para o grupo, não sendo possível aceitar parte dos itens, o mesmo ocorrendo nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação.
- 1.8. **Da justificativa para adjudicação por grupo:** os itens foram agrupados prezando assim pela ampla concorrência no certame, concedendo a oportunidade de participação para as empresas que almejam e/ou têm estrutura para prestar o serviço. Prezando pela economicidade, controle, segurança, qualidade e melhor logística na prestação dos serviços, o grupo contemplará exatamente o necessário para a realização do evento, visto que o evento deverá ter suporte de hospedagem e alimentação, uma vez que o modelo do evento será de imersão, (a programação prevê atividades nos períodos matutino, vespertino e noturno, com ações prolongadas à noite e no dia seguinte a sequência das atividades no início da manhã). Desta forma, garante-se a agilidade no deslocamento de uma atividade para outra e evitando o deslocamento de participantes, principalmente discentes. Os itens também foram agrupados com o objetivo da uniformização e a racionalização de procedimentos, buscando qualidade e melhores custos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia, contratação de forma centralizada, tornando-a de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho de escala.
- 1.9. As propostas apresentadas devem atender no mínimo as especificações, quantidades e o preço máximo por item conforme informado na tabela abaixo:

1º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO: BENTO GONÇALVES/RS Data do Evento: 16, 17 e 18 de novembro de 2016 Contato: lisiane.delai@ifrs.edu.br/ propipi@ifrs.edu.br Destaca-se que o local deverá disponibilizar ponto de acesso à internet wireless durante todo o evento para todos os participantes.					
Item	Descrição do objeto	Quant.	Unid.	Valor Médio	Valor Médio

				Unitário	Total
1	<p>AUDITÓRIO CLIMATIZADO COM AR CONDICIONADO CENTRAL E CAPACIDADE PARA ATÉ 750 PESSOAS SENTADAS.</p> <p>Deve conter a disposição os seguintes equipamentos:</p> <p>*01 ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless. *Palco 9x5. *Mesa para autoridades decorada. * Água mineral em garrafas individuais – com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras com reposição durante o evento. * Água mineral (galões de 20 litros) disponibilizada com reposição durante o evento com copos descartáveis. *Sistema de sonorização com capacidade de alcance para cerca de 750 pessoas sentadas composto por:</p> <p>1) Caixas acústicas slim com pedestal, caixas de retorno, mesa de som com no mínimo 8 canais, equalização. 2) 08 (oito) microfones sem fio, 04 (quatro) pedestais de mesa e 04 (quatro) pedestais para cerimonial articulado com haste telescópica. 3) 01 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007 ou superior; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador com no mínimo dois cores; mínimo de 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD; 3 portas USB; Saída de vídeo VGA compatível com o datashow a ser utilizado; Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação; 4) 02 (dois) projetores multimídia: versão mínima de 5.000 ANSI lumens. 5) 02 (duas) telas de projeção de 150 polegadas. 6) controle remoto para slides, com ponteira laser. 7) disponibilização de Operador Técnico.</p> <p>TODOS OS CABEAMENTOS E EQUIPAMENTOS DEVEM SER COMPATÍVEIS E LIGADOS ENTRE SI Obs : A empresa licitante deve prever backup's dos equipamentos.</p>	3	Diária	R\$ 7.043,00	R\$ 21.129,00
2	<p>AUDITÓRIO CLIMATIZADO COM AR CONDICIONADO CENTRAL E CAPACIDADE PARA 500 PESSOAS SENTADAS.</p> <p>Deve conter a disposição os seguintes equipamentos:</p> <p>*01 ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless. *Palco 5x4.</p>	3	Diária	R\$ 5.351,67	R\$ 16.055,01

	<p>*Mesa para autoridades decorada.</p> <p>* Água mineral em garrafas individuais – com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras com reposição durante o evento.</p> <p>* Água mineral (galões de 20 litros) disponibilizada com reposição durante o evento com copos descartáveis.</p> <p>*Sistema de sonorização com capacidade de alcance para cerca de 500 pessoas sentadas composto por:</p> <p>1) Caixas acústicas slim com pedestal, caixas de retorno, mesa de som com no mínimo 8 canais, equalização.</p> <p>2) 08 (oito) microfones sem fio, 04 (quatro) pedestais de mesa e 04 (quatro) pedestais para cerimonial articulado com haste telescópica.</p> <p>3) 01 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007 ou superior; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador com no mínimo dois cores; mínimo de 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD; 3 portas USB; Saída de vídeo VGA compatível com o datashow a ser utilizado; Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação;</p> <p>4) 02 (dois) projetores multimídia: versão mínima de 5.000 ANSI lumens.</p> <p>5) 02 (duas) telas de projeção de 150 polegadas.</p> <p>6) controle remoto para slides, com ponteira laser.</p> <p>7) disponibilização de Operador Técnico.</p> <p>TODOS OS CABEAMENTOS E EQUIPAMENTOS DEVEM SER COMPATÍVEIS E LIGADOS ENTRE SI</p> <p>Obs: A empresa licitante deve prever backup's dos equipamentos.</p>				
3	<p>AUDITÓRIO CLIMATIZADO COM AR CONDICIONADO CENTRAL E CAPACIDADE PARA 200 PESSOAS SENTADAS.</p> <p>Deve conter a disposição os seguintes equipamentos:</p> <p>*01 ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless.</p> <p>*Mesa para autoridades decorada.</p> <p>* Água mineral em garrafas individuais – com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras com reposição durante o evento.</p> <p>* Água mineral (galões de 20 litros) disponibilizada com reposição durante o evento com copos descartáveis.</p> <p>*Sistema de sonorização com capacidade de alcance para cerca de 200 pessoas sentadas composto por:</p> <p>1) Caixas acústicas slim com pedestal, mesa de</p>	3	Diária	R\$ 3.386,70	R\$ 10.160,10

	<p>som, equalização.</p> <p>2) 5 (cinco) microfones sem fio, 04(quatro) pedestais de mesa e 01(um) pedestal para cerimonial articulado com haste telescópica.</p> <p>3) 01 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007 ou superior; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador com no mínimo dois cores; mínimo de 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD; 3 portas USB; Saída de vídeo VGA compatível com o datashow a ser utilizado; Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação;</p> <p>4) 01 (um) projetor multimídia: versão mínima de 4.000 lumens.</p> <p>5) 01 (uma) tela de projeção de 150 polegadas.</p> <p>6) controle remoto para slides, com ponteira laser.</p> <p>7) disponibilização de Operador Técnico.</p> <p>TODOS OS CABEAMENTOS E EQUIPAMENTOS DEVEM SER COMPATÍVEIS E LIGADOS ENTRE SI</p> <p>Obs: A empresa licitante deve prever backup's dos equipamentos.</p>				
4	<p>SALAS PARA OFICINAS TEMÁTICAS CONCOMITANTES</p> <p>Com capacidade mínima de 40 pessoas em cada sala, isolada acusticamente, destinada às oficinas temáticas/minicursos do evento.</p> <p>Possibilidade de utilização de até 08 salas concomitantemente por dia do evento.</p> <p>Cada sala deverá dispor os itens abaixo:</p> <p>a) 01 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007 ou superior; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador com no mínimo dois cores; mínimo de 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD; 3 portas USB; Saída de vídeo VGA compatível com o datashow a ser utilizado; Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação;</p> <p>b) 1 projetor multimídia: versão mínima de 4.000 lumens.</p> <p>c) 1 tela de projeção: dimensões 150 cm x 150 cm.</p> <p>d) ar condicionado.</p> <p>e) cadeiras estofadas para todos os participantes.</p> <p>f) ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless para os participantes.</p> <p>g) controle remoto para slides e ponteira laser.</p> <p>h) suporte técnico.</p> <p>i) água mineral (galões de 20 litros) disponibilizada com reposição durante o evento com copos descartáveis.</p>	24	Diária	R\$ 1.101,50	R\$ 26.436,00
5	SALA DE APOIO AOS ORGANIZADORES DO EVENTO	3	Diária	R\$ 2.073,33	R\$ 6.219,99

	<p>Sala destinada à coordenação do evento, assessoria de imprensa e assessoria de Cerimonial e relações públicas, contendo no mínimo:</p> <p>a) 05 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007 ou superior; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador com no mínimo dois cores; mínimo de 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD; 3 portas USB; Saída de vídeo VGA compatível com o datashow a ser utilizado; Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação;</p> <p>b) 02 impressoras multifuncionais laser coloridas, conexão USB, transformador de voltagem de 220V para 110V; folhas A4; cartuchos de toner reserva; cabo USB e cabo de energia; extensão (filtro de linha).</p> <p>c) Mesa de reunião e 12(doze) cadeiras.</p> <p>d) Ar condicionado.</p> <p>e) Suporte técnico.</p> <p>f) Água mineral (galões de 20 litros) disponibilizada com reposição durante o evento com copos descartáveis.</p>				
6	<p>QUARTO TIPO SINGLE (individual) Apartamento executivo:</p> <p>a) Café da manhã incluso, composto de, pelo menos, 3 tipos de pães, 2 tipos de sucos, café, leite, salgados e/ou sanduíches, bolo, biscoito doce e salgado e frutas diversas.</p> <p>b) Check-in: 13:00 Check-out: 12:00</p> <p>c) Os apartamentos deverão possuir TV a cabo, telefone, minibar, ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless, secador de cabelo, cofre eletrônico, ar condicionado, banheiro e acomodações confortáveis.</p> <p>d) O hotel que irá prestar o serviço deverá comunicar a cada hóspede que qualquer despesa extra com o serviço de quarto será de inteira responsabilidade do mesmo, inclusive ligações interurbanas e locais realizadas. O IFRS não se responsabilizará por despesas extras dos hóspedes.</p> <p>Obs.: Deverão ser retirados dos frigobares quaisquer tipos de bebidas alcoólicas e bloqueados os telefones nos quartos para ligações interurbanas.</p>	10	Diária	R\$ 304,00	R\$ 3.040,00
7	<p>QUARTOS DUPLOS ou TRIPLOS com a capacidade de acomodar até 620 pessoas por noite (2 noites) Apartamento executivo:</p> <p>a) Café da manhã incluso composto de, pelo menos, 3 tipos de pães, 2 tipos de sucos, café, leite, salgados e/o u sanduíches, bolo, biscoito doce e salgado e frutas diversas.</p>	430	Diária/ Apartamento	R\$ 328,33	R\$ 141.181,90

	<p>b) Check-in: 13:00 Check-out: 12:00</p> <p>c) Os apartamentos deverão possuir TV a cabo, telefone, minibar, ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless, secador de cabelo, cofre eletrônico, ar condicionado, banheiro e acomodações confortáveis.</p> <p>d) O hotel que irá prestar o serviço deverá comunicar a cada hóspede que qualquer despesa extra com o serviço de quarto será de inteira responsabilidade do mesmo, inclusive ligações interurbanas e locais realizadas. O IFRS não se responsabilizará por despesas extras dos hóspedes.</p> <p>Obs.: Deverão ser retirados dos frigobares quaisquer tipos de bebidas alcoólicas e bloqueados os telefones nos quartos para ligações interurbanas.</p>				
8	<p>ALMOÇO EM EVENTO (3 almoços)</p> <p>a) O cardápio deverá conter no mínimo de: 03 tipos de saladas; variedades de saladas verdes; tubérculos, verduras cozidas, cruas e outras guarnições; 02 tipos de pratos quentes; 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 01 tipo de massa; 03 tipos de sobremesa, sendo uma diet/light e 01 fruta.</p> <p>b) As refeições devem ser servidas em serviço não privativo, incluindo 01 refrigerante ou 01 água mineral ou 01 suco natural; refeição tipo Buffet completo, servido em salão ou outro ambiente adequado e agradável, com condicionador de ar, no sistema <i>self-service</i>.</p> <p>c) Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanente;</p> <p>d) As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc e equipes de empregados (maitres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA.</p>	2.090	Refeição	R\$ 45,67	R\$ 95.450,30
9	<p>JANTAR EM EVENTOS (2 jantares)</p> <p>a) O cardápio deverá conter no mínimo de: 03 tipos de saladas; variedades de saladas verdes; tubérculos, verduras cozidas, cruas e outras guarnições; 02 tipos de pratos quentes; 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 01 tipo de massa; 03 tipos de sobremesa, sendo uma diet/light e 01 fruta.</p> <p>b) As refeições devem ser servidas em serviço não privativo, incluindo 01 refrigerante ou 01 água mineral ou 01 suco natural; refeição tipo Buffet completo, servido em salão ou outro ambiente adequado e agradável, com condicionador de ar, no sistema <i>self-service</i>.</p> <p>c) Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanente;</p> <p>d) As louças, talheres, cestas, bandejas,</p>	860	Refeição	R\$ 49,00	R\$ 42.140,00

	guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA.				
10	<p>COFFEE BREAK (para 3 tardes) Contendo no mínimo: - Bebidas quentes: café e chá - Bebidas frias: água mineral - 01 variedade de salgado, podendo ser: pão de queijo, mini croissant, empadinha, mini pastel. Quantidade por pessoa: 8 unidades de 25g cada. - 01 variedade de doce, podendo ser: mini croissant doce, bolo. Quantidade por pessoa: 4 unidades de 25g cada.</p> <p>OBS: 10% da quantidade empenhada deverá atender as pessoas com restrições alimentares, livre de lactose, sem glúten e sem açúcar, estando identificadas. - Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanente; - As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA. - O serviço de coffee break será realizado no local do evento a ser determinado pela CONTRATANTE, e terá duração de 15 a 30 minutos.</p>	2.200	Coffee/pessoa	R\$ 22,33	R\$ 49.126,00
11	<p>LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E KIT COM PROJETOR PARA 200 PESSOAS <i>Deve possuir, no mínimo, as seguintes características e especificações:</i> a) sistema de sonorização com capacidade de alcance para cerca de 200 pessoas sentadas; b) caixas acústicas slim com pedestal, caixas de retorno, mesa de som com no mínimo 08 canais, equalização; c) 05 microfones sem fio; frequência de resposta de 50 a 15.000 Hz; incluir baterias; 04 pedestais de mesa e 01 pedestal para cerimonial articulado com haste telescópica; d) 01 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador Core 2 Duo; 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD -ROM e configuração para a rede de informática; 3 portas USB; Conexão de saída para projetor/Datashow (VGA); Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação; e) 01 projetor multimídia: versão mínima de 5.000 ANSI lumens;</p>	6	Diária	R\$ 1.208,33	R\$ 7.249,98

	f) 01 tela de projeção de 150 polegadas; g) Controle remoto para slides e ponteira laser; h) Disponibilização de Operador Técnico; i) todos os cabeamentos e equipamentos devem ser compatíveis e ligados entre si; j) a empresa contratada deve prever backup's dos dados/documentos.				
12	Café e chá Deverão ser disponibilizadas, em três pontos diferentes, por 15 min, garrafas de café (2l) e chá (2l) com reposição durante o turno da manhã do evento com copos descartáveis, açúcar e adoçante, que atendam o número previsto de participantes.	80	Térmicas	R\$ 18,33	R\$ 1.466,40

VALOR GLOBAL: R\$ 419.654,68

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O 1º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino será realizado nos dias 16, 17 e 18 de novembro de 2016, em uma iniciativa entre as Pró-reitorias de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, de Extensão e de Ensino. O evento engloba o 5º Seminário de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação do IFRS (SICT), o 4º Seminário de Extensão do IFRS (SEMEX), o 3º Seminário de Educação Profissional e Tecnológica (SEMEPT), o 1º Seminário de Pós-graduação, o 1º Seminário de Internacionalização, a 4ª Mostra de Robótica e a 3ª Mostra Cultural, que ocorrerão concomitantemente.

2.2. O evento está programado para ocorrer em Bento Gonçalves, pois é a cidade sede da Reitoria do IFRS e concentra as Comissões Central e Organizadoras dos subeventos. Além disso, fica em localização geográfica central, possibilitando melhor acesso aos participantes dos campi da Instituição.

2.3. Quanto à realização do evento, ressalta-se que o SICT atende às normas das agências de fomento externo quanto às normas do programa de bolsas da instituição que exigem a apresentação dos trabalhos dos bolsistas, trazendo os resultados da pesquisa realizada em eventos de Iniciação Científica e/ou Tecnológica. Assim, a realização do 5º SICT não é somente apropriada para o desenvolvimento da pesquisa no IFRS, como também imperativa para o cumprimento das normas da própria instituição e a continuidade das bolsas de fomento externo.

2.4. O Regulamento do 1º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino foi elaborado pela Comissão Central do evento. Em linhas gerais, constitui-se em um espaço de socialização dos conhecimentos produzidos por meio de ações de pesquisa, extensão e ensino realizadas nos campi da Instituição e em suas comunidades de abrangência.

2.5. O espaço para realização do evento deverá contar com toda a infraestrutura necessária. Além dos espaços para realização das apresentações dos trabalhos (exposições orais), serão necessários espaços amplos para as palestras temáticas e reuniões de equipe. Deverá ter acessibilidade, ambiente climatizado, mobiliário, pontos de conexão para internet wireless, pontos de acesso de energia elétrica, água, bem como isolamento acústico.

2.6. A contratação de serviços de sonorização justifica-se, pois, mesmo que o Instituto possua em seu acervo patrimonial alguns equipamentos semelhantes, é imprescindível não comprometer o bom andamento dos eventos, tendo em vista possíveis incompatibilidades técnicas quanto à instalação dos mesmos e a manutenção do padrão de qualidade. A utilização

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

dos equipamentos do IFRS não comportaria um evento nas dimensões do 1º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino, que terá um público estimado em 750 pessoas, entre discentes, servidores e convidados e palestrantes externos, conforme evento realizado no ano anterior. Assim, entende-se que a adequada sonorização deverá compor como estrutura dos itens a serem licitados.

2.7. O local para realização do evento deverá ter suporte de alimentação, possibilitando a contínua presença do servidor e dos discentes, a fim de impedir a interrupção dos trabalhos e garantir a agilidade no deslocamento de uma atividade para outra.

2.8. O evento segue o modelo de imersão, (a programação prevê atividades nos períodos matutino, vespertino e noturno, com ações prolongadas à noite e no dia seguinte a sequência das atividades no início da manhã). Por essa razão, é prioridade que os servidores acomodem-se no mesmo espaço que os discentes, pois muitos são menores de idade. A hospedagem poderá ser realizada em até 2 (dois) locais diferentes, desde que não ultrapasse a distância de até 2,5 (dois vírgula cinco) quilômetros do local de realização do evento e a empresa contratada responsabilize-se pelo deslocamento dos participantes até o local do evento e retorno ao local da hospedagem, diariamente. Dessa forma, também se evitam atrasos e ausências decorrentes de fatores externos, tais como trânsito lento e perda de transporte urbano.

2.9. Quanto ao almoço e ao jantar, destaca-se que é imprescindível que sejam disponibilizados aos participantes como parte da programação do evento, evitando a dispersão entre um turno e outro. Salienta-se que o servidor receberá apenas uma refeição no evento, pois ele já recebe em folha de pagamento o Auxílio Alimentação.

2.10. Outro item a ser considerado é a necessidade de uma estrutura que comporte as atividades culturais e de integração que serão realizadas ao longo do evento, visando à consolidação de ações institucionais.

2.11. O 1º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino terá a duração de 3 (três) dias, portanto há necessidade de 2 (duas) pernoites para cada um dos servidores participantes. Ressaltamos ainda que a presença dos professores orientadores nas mesmas instalações onde estarão hospedados os alunos é de extrema importância, dado que o evento conta com a participação de muitos alunos bolsistas, dentre eles menores de idade. Os servidores inscritos e participantes do evento serão responsáveis pelos discentes de seus respectivos campi, a fim de assegurar a organização e a participação dos mesmos durante as atividades e durante a pernoite na cidade. A hospedagem não será necessária para os discentes e servidores do campus Bento Gonçalves, os quais residem na cidade sede do evento.

2.12. Os participantes externos - palestrantes e membros do Comitê Externo do CNPq - devem ser acomodados em quartos do tipo single, para seu melhor conforto e tranquilidade a fim de se prepararem para suas explanações.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05.

3.2. Quanto à adoção do pregão, tem-se que é modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 e o §1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.

3.3. 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.

3.4. 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.

4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.1. Será necessária a contratação de espaços e serviços em conformidade com a legislação vigente. Sobre isso ressalta a PORTARIA do MEC nº 976, de 05 de maio de 2006, dispõe sobre os critérios de acessibilidade aos eventos promovidos pelo Ministério da Educação, conforme Decreto 5.296/2004. O Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto 5296/2004, resolve:

“Art. 1º Os eventos, periódicos ou não, realizados ou apoiados, direta ou indiretamente, pelo Ministério da Educação e por suas entidades vinculadas deverão atender aos padrões de acessibilidade do Decreto nº 5.296/2004.
Art. 3º; I – disponibilização de serviços de tradutores e intérpretes de Língua Brasileira de Sinais – Libras para pessoas surdas ou com deficiência auditiva;
II – disponibilização de ajudas técnicas referentes a produtos, instrumentos, equipamentos e tecnologia adaptados; material legendado e com janela para intérpretes, textos em Braille ou em magnética acessível e material com caracteres ampliados;
Art. 5º; I- locais dos eventos com condições de acesso de estacionamento, com área especial para embarque e desembarque, com rampas de acesso a todos os ambientes;
II – locais dos eventos com condições de acesso e utilização de todas as dependências e serviços existentes, incluindo banheiros, quartos, restaurantes, auditórios, saídas de emergência e demais ambientes livres de barreiras.”

4.2. Os itens para serviços de alimentação deverão obedecer aos critérios de sustentabilidade, conforme Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU, observando a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados na cidade de Bento Gonçalves – RS, nos dias 16, 17 e 18 de novembro de 2016.

5.2. O fornecedor vencedor deverá atender às demandas (Salas/Hospedagem/Refeições) preferencialmente todas no mesmo local/estabelecimento devido ao caráter de imersão do evento.

5.2.1. Caso não haja no hotel/estabelecimento contratado a disponibilidade total de apartamentos para a hospedagem, ou se o licitante vencedor não preste serviço de hospedagem, o serviço poderá ser subcontratado encaminhando os participantes para outro estabelecimento, desde que mantidas as mesmas condições de padrão e

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

preço. Tal alteração deverá ser previamente comunicada à Contratante e não gerará nenhum ônus adicional.

5.2.2. A hospedagem poderá ser dividida em no máximo 2 (dois) estabelecimentos diferentes, desde que não ultrapasse a distância de até 2,5 (dois vírgula cinco) quilômetros do local de realização do evento e a empresa contratada responsabilize-se pelo traslado dos participantes até o local do evento e retorno ao local da hospedagem, diariamente.

5.3. Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos entre as 07h00 e 23h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pela CONTRATANTE.

5.4. A CONTRATADA deverá manter serviço de limpeza no local onde acontecerão os eventos, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.5. O fornecimento de alimentação, consiste em colocar à disposição dos participantes café da manhã, almoço, jantar e coffee break, com serviço de copa, sem limite de consumo individual (à exceção das bebidas a serem servidas no almoço e jantar) conforme já descrito nos itens.

5.6. A contratada deverá providenciar a montagem das salas do evento de acordo com a disposição definida oportunamente pelos organizadores do evento.

5.7. Os equipamentos deverão ser entregues instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 8 horas) do evento. A empresa deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final de cada evento, sem ônus adicional para o IFRS.

5.8. A contratada deverá dispor de toalhas brancas em todas as mesas do Centro de Eventos.

5.9. Qualquer autorização de fornecimento deverá ser solicitada ao responsável de cada evento.

5.10. O IFRS não se responsabiliza por despesas efetuadas sem a ciência e a autorização do responsável de cada evento.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;

6.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos representantes da Contratada;

6.3. 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;

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

6.5. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços prestados por intermédio de sua fiscalização;

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

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

6.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta. Destaca-se que o local deverá disponibilizar ponto de acesso à internet wireless durante todo o evento para todos os participantes.

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.6. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.7. 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;

7.8. A contratada deverá possuir infraestrutura adequada, suficiente e condizente para a execução dos serviços, utilizando-se de equipamentos e materiais de qualidade e pessoal capacitado e especializado, sendo possível subcontratação de outra empresa para realizar o serviço.

7.9. Orientar, quando necessário, servidores da CONTRATANTE, quanto ao funcionamento adequado dos equipamentos, bem como informar sobre quaisquer anormalidades de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE que ponham em risco o funcionamento dos mesmos, sugerindo medidas para sua correção.

7.10. Os equipamentos deverão estar adequados aos espaços descritos no Termo de Referência de forma a atender com qualidade e eficiência as demandas e necessidades, para que cada ambiente fique agradável e acolhedor.

7.11. A instalação, manutenção e reposição imediata e permanente deverá ocorrer com qualidade em todos os equipamentos no local do evento.

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

7.12. A entrega dos materiais, montagem, instalação, desmontagem, deslocamentos, retiradas, mudanças, transportes, viagens e demais atividades necessárias, correrão à cargo e sob responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo nenhum pagamento adicional que deverá mantê-los em perfeitas condições de uso e de apresentação, prevendo sua instalação com a antecedência necessária.

7.13. Para os itens serviços de alimentação, a contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.

7.14. A contratada deverá disponibilizar funcionários devidamente uniformizados, para atendimento de serviços gerais exclusivos do evento, a exemplo de atividades como organização de salas, redistribuição de equipamentos de informática, pequenas limpezas, reprodução de cópias, serviço de copa no auditório, salas de palestra e oficinas temáticas.

7.15. Relacionar os participantes hospedados no hotel, por quarto, incluindo o período utilizado.

7.16. A empresa deverá manter preposto responsável pela execução do serviço, aceito pela Administração do IFRS, durante o período de vigência da Ata para representá-la sempre que for preciso.

7.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração do IFRS, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas.

7.18. As normas constantes neste edital e termo de referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência.

7.19. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, sobretudo aos direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.20. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do IFRS ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

7.21. Comunicar ao responsável pelo evento, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

7.22. Substituir, sempre que exigido pelo IFRS e independentemente de justificativa, qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

7.23. Apresentar, no caso de subcontratação, os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista da empresa subcontratada no decorrer da execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Fica autorizada a subcontratação dos serviços, desde que submetidas à anuência do contratante/setor requisitante mencionado no quadro do evento subitem 1.9 do Termo de Referência Anexo I.

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

8.2. Para análise da subcontratação, a empresa contratada deverá apresentar documentos referentes à regularidade fiscal da empresa subcontratada no decorrer da execução do contrato.

8.3. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do evento, para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

8.4. A substituição pela CONTRATADA dos eventuais subcontratados, já anteriormente aprovados e autorizados, dependerá da prévia e expressa anuência escrita do setor requisitante do IFRS.

8.5. Não haverá nenhum vínculo contratual, legal ou trabalhista entre o IFRS e os subcontratados ou empregados da CONTRATADA, inexistindo, por conseguinte, responsabilidade solidária ou subsidiária do IFRS quanto a toda e qualquer obrigação da CONTRATADA perante seus subcontratados e empregados.

8.6. Todas as obrigações fiscais, legais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes de qualquer reclamação, demandam exigência administrativa ou judicial que vierem a ser efetivadas contra o IFRS pelos subcontratados, ou relativamente a estes, pelos empregados da CONTRATADA ou por terceiros a ela relacionados, a qualquer título, envolvidos na execução do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverão ser integralmente por esta assumidas, a partir da data de assinatura do contrato.

8.7. A empresa contratada é responsável pelos danos causados pela subcontratada à Administração ou a terceiros na execução do objeto subcontratado.

8.8. A empresa contratada compromete-se a substituir imediatamente a empresa subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

8.9. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

10.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5. cometer fraude fiscal;
- 11.1.6. não manter a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
 - 11.2.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 11.2.3. multa compensatória de 7,5% (sete e meio por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 11.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

- 11.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 11.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 11.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DO FORO

- 12.1. Na hipótese de procedimento judicial decorrente desta licitação fica eleito o Foro da Justiça Federal de Bento Gonçalves – RS.

ANEXO II

**PLANILHA DA PROPOSTA COMERCIAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS
PROCESSO N.º 23419.001133.2016-62
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 63/2016**

A planilha deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa participante do processo licitatório ou papel oficial, bem como, conter carimbo e assinatura do responsável. (Para elaboração da proposta de preços é necessária a leitura do Edital, Termo de Referência e Minuta de Ata de Registro de Preços).

Informações

Razão Social: _____
 Nome Fantasia: _____
 CNPJ: _____ I.E: _____
 Endereço: _____
 Telefone: _____ Fax: _____
 E-mail: _____
 Responsável legal: _____
 Dados Bancários:
 Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Grupo	Item	Descrição do objeto com especificações*	Qtde	Un	Valor Unitário R\$	Valor Total (R\$)

Declaramos conhecer a legislação de regência desta Licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes. Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por **(mínimo 60 dias)**, a contar da data da realização da licitação, para a assinatura do Contrato.

_____, ____ de _____ de 2016

 Nome do Declarante
 N° CPF do Declarante

IFRS – Reitoria	
Fls. n°	Rubrica

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

Para fins de participação na Licitação Pregão 63/2016, a empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE)....., CNPJ nº , sediado(a).....(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação no edital do referido certame licitatório, conforme previsão no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

Local, data

Assinatura :

Nome do Representante Legal da Empresa:

RG:

CPF:

IFRS – Reitoria	
Fls. n°	Rubrica

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO XX/XXXX

TERMO DE CONTRATO DE REALIZAÇÃO DE EVENTO Nº XX/XXXX, QUE CELEBRAM ENTRE SI, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL E A EMPRESA XXXXXXXXXX.

A União, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, com sede na Rua General Osório, 348, Bairro Centro, na cidade de Bento Gonçalves /RS inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.637.926/0001-46, neste ato representado(a) pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade n.º XXXXXX e do CPF XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, sediado na Rua XXXXXXXXXXXXX, município de XXXXX, CEP: XXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. XXXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXXXXXXX(pregão) e XXXXXXXXXXXX (contrato) e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do pregão eletrônico nº xx/xxxx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto é a contratação de empresa especializada para a realização do evento **1º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do pregão eletrônico 63/2016 e seus anexos.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO: BENTO GONÇALVES/RS

Data do Evento: 16, 17 e 18 de novembro de 2016

Contato: lisiane.delai@ifrs.edu.br/ proppi@ifrs.edu.br

Fone: (54) 3349 3340

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

2.1 O presente Contrato reger-se-á em observância às disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e demais normas que regem a espécie.

§ 1º A sua execução e os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o art. 55, inciso XII, do mesmo diploma legal.

§ 2º Fazem parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, o Edital do Pregão nº 63/2016, seus anexos e a Proposta da **CONTRATADA**, inseridos nos autos do Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é a partir da data de assinatura até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do evento.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1 O valor total da contratação é de R\$ xxxxx.

4.2 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.

Item	Descrição do objeto	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>AUDITÓRIO CLIMATIZADO COM AR CONDICIONADO CENTRAL E CAPACIDADE PARA ATÉ 750 PESSOAS SENTADAS, com a divisão em três salas menores em determinadas etapas da programação.</p> <p>Deve conter a disposição os seguintes equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> *01 ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless. *Palco 9x5. *Mesa para autoridades decorada. * Água mineral em garrafas individuais – com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras com reposição durante o evento. * Água mineral (galões de 20 litros) disponibilizada com reposição durante o evento com copos descartáveis. *Sistema de sonorização com capacidade de alcance para cerca de 750 pessoas sentadas composto por: <ol style="list-style-type: none"> 1) Caixas acústicas slim com pedestal, caixas de retorno, mesa de som com no mínimo 8 canais, equalização. 2) 08 (oito) microfones sem fio, 04 (quatro) pedestais de mesa e 04 (quatro) pedestais para cerimonial articulado com haste telescópica. 3) 01 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007 ou superior; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador com no mínimo dois cores; mínimo de 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD; 3 portas USB; Saída de vídeo VGA compatível com o datashow a ser utilizado; Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação; 4) 02 (dois) projetores multimídia: versão mínima de 5.000 ANSI lumens. 	3	Diária	R\$ xxxx	R\$ xxxx

	<p>5) 02 (duas) telas de projeção de 150 polegadas.</p> <p>6) controle remoto para slides, com ponteira laser.</p> <p>7) disponibilização de Operador Técnico.</p> <p>TODOS OS CABEAMENTOS E EQUIPAMENTOS DEVEM SER COMPATÍVEIS E LIGADOS ENTRE SI</p> <p>Obs : A empresa licitante deve prever backup's dos equipamentos.</p>				
2	<p>AUDITÓRIO CLIMATIZADO COM AR CONDICIONADO CENTRAL E CAPACIDADE PARA 500 PESSOAS SENTADAS.</p> <p>Deve conter a disposição os seguintes equipamentos:</p> <p>*01 ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless.</p> <p>*Palco 5x4.</p> <p>*Mesa para autoridades decorada.</p> <p>* Água mineral em garrafas individuais – com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras com reposição durante o evento.</p> <p>* Água mineral (galões de 20 litros) disponibilizada com reposição durante o evento com copos descartáveis.</p> <p>*Sistema de sonorização com capacidade de alcance para cerca de 500 pessoas sentadas composto por:</p> <p>1) Caixas acústicas slim com pedestal, caixas de retorno, mesa de som com no mínimo 8 canais, equalização.</p> <p>2) 08 (oito) microfones sem fio, 04 (quatro) pedestais de mesa e 04 (quatro) pedestais para cerimonial articulado com haste telescópica.</p> <p>3) 01 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007 ou superior; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador com no mínimo dois cores; mínimo de 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD; 3 portas USB; Saída de vídeo VGA compatível com o datashow a ser utilizado; Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação;</p> <p>4) 02 (dois) projetores multimídia: versão mínima de 5.000 ANSI lumens.</p> <p>5) 02 (duas) telas de projeção de 150 polegadas.</p> <p>6) controle remoto para slides, com ponteira laser.</p> <p>7) disponibilização de Operador Técnico.</p> <p>TODOS OS CABEAMENTOS E EQUIPAMENTOS DEVEM SER COMPATÍVEIS E LIGADOS ENTRE SI</p> <p>Obs: A empresa licitante deve prever backup's dos equipamentos.</p>	3	Diária	R\$ xxxxx	R\$ xxxx

3	<p style="text-align: center;">AUDITÓRIO CLIMATIZADO COM AR CONDICIONADO CENTRAL E CAPACIDADE PARA 200 PESSOAS SENTADAS.</p> <p>Deve conter a disposição os seguintes equipamentos:</p> <p>*01 ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless.</p> <p>*Mesa para autoridades decorada.</p> <p>* Água mineral em garrafas individuais – com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras com reposição durante o evento.</p> <p>* Água mineral (galões de 20 litros) disponibilizada com reposição durante o evento com copos descartáveis.</p> <p>*Sistema de sonorização com capacidade de alcance para cerca de 200 pessoas sentadas composto por:</p> <p>1) Caixas acústicas slim com pedestal, mesa de som, equalização.</p> <p>2) 5 (cinco) microfones sem fio, 04(quatro) pedestais de mesa e 01(um) pedestal para cerimonial articulado com haste telescópica.</p> <p>3) 01 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007 ou superior; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador com no mínimo dois cores; mínimo de 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD; 3 portas USB; Saída de vídeo VGA compatível com o datashow a ser utilizado; Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação;</p> <p>4) 01 (um) projetor multimídia: versão mínima de 4.000 lumens.</p> <p>5) 01 (uma) tela de projeção de 150 polegadas.</p> <p>6) controle remoto para slides, com ponteira laser.</p> <p>7) disponibilização de Operador Técnico.</p> <p style="text-align: center;">TODOS OS CABEAMENTOS E EQUIPAMENTOS DEVEM SER COMPATÍVEIS E LIGADOS ENTRE SI</p> <p>Obs: A empresa licitante deve prever backup's dos equipamentos.</p>	3	Diária	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
4	<p style="text-align: center;">SALAS PARA OFICINAS TEMÁTICAS CONCOMITANTES</p> <p>Com capacidade mínima de 40 pessoas em cada sala, isolada acusticamente, destinada às oficinas temáticas/minicursos do evento.</p> <p>Possibilidade de utilização de até 08 salas concomitantemente por dia do evento.</p> <p>Cada sala deverá dispor os itens abaixo:</p> <p>a) 01 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007 ou superior; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador com no mínimo dois cores; mínimo de 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD; 3 portas USB; Saída de vídeo VGA</p>	24	Diária	R\$ xxxx	R\$ xxxx

	<p>compatível com o datashow a ser utilizado; Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação;</p> <p>b) 1 projetor multimídia: versão mínima de 4.000 lumens.</p> <p>c) 1 tela de projeção: dimensões 150 cm x 150 cm.</p> <p>d) ar condicionado.</p> <p>e) cadeiras estofadas para todos os participantes.</p> <p>f) ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless para os participantes.</p> <p>g) controle remoto para slides e ponteira laser.</p> <p>h) suporte técnico.</p> <p>i) água mineral (galões de 20 litros) disponibilizada com reposição durante o evento com copos descartáveis.</p>				
5	<p>SALA DE APOIO AOS ORGANIZADORES DO EVENTO</p> <p>Sala destinada à coordenação do evento, assessoria de imprensa e assessoria de Cerimonial e relações públicas, contendo no mínimo:</p> <p>a) 05 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007 ou superior; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador com no mínimo dois cores; mínimo de 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD; 3 portas USB; Saída de vídeo VGA compatível com o datashow a ser utilizado; Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação;</p> <p>b) 02 impressoras multifuncionais laser coloridas, conexão USB, transformador de voltagem de 220V para 110V; folhas A4; cartuchos de toner reserva; cabo USB e cabo de energia; extensão (filtro de linha).</p> <p>c) Mesa de reunião e 12(doze) cadeiras.</p> <p>d) Ar condicionado.</p> <p>e) Suporte técnico.</p> <p>f) Água mineral (galões de 20 litros) disponibilizada com reposição durante o evento com copos descartáveis.</p>	3	Diária	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
6	<p>QUARTO TIPO SINGLE (individual)</p> <p>Apartamento executivo:</p> <p>a) Café da manhã incluso, composto de, pelo menos, 3 tipos de pães, 2 tipos de sucos, café, leite, salgados e/ou sanduíches, bolo, biscoito doce e salgado e frutas diversas.</p> <p>b) Check-in: 13:00 Check-out: 12:00</p> <p>c) Os apartamentos deverão possuir TV a cabo, telefone, minibar, ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless, secador de cabelo, cofre eletrônico, ar condicionado, banheiro e acomodações confortáveis.</p> <p>d) O hotel que irá prestar o serviço deverá comunicar a cada hóspede que qualquer despesa extra com o serviço de quarto será de inteira responsabilidade do mesmo, inclusive ligações interurbanas e locais realizadas. O IFRS não se responsabilizará por</p>	10	Diária	R\$ xxxx	R\$ xxxx

	despesas extras dos hóspedes. Obs.: Deverão ser retirados dos frigobares quaisquer tipos de bebidas alcoólicas e bloqueados os telefones nos quartos para ligações interurbanas.				
7	<p>QUARTOS DUPLOS ou TRIPLOS com a capacidade de acomodar até 620 pessoas por noite (2 noites)</p> <p>Apartamento executivo:</p> <p>a) Café da manhã incluso composto de, pelo menos, 3 tipos de pães, 2 tipos de sucos, café, leite, salgados e/o u sanduíches, bolo, biscoito doce e salgado e frutas diversas.</p> <p>b) Check-in: 13:00 Check-out: 12:00</p> <p>c) Os apartamentos deverão possuir TV a cabo, telefone, minibar, ponto de conexão para Internet banda larga ou wireless, secador de cabelo, cofre eletrônico, ar condicionado, banheiro e acomodações confortáveis.</p> <p>d) O hotel que irá prestar o serviço deverá comunicar a cada hóspede que qualquer despesa extra com o serviço de quarto será de inteira responsabilidade do mesmo, inclusive ligações interurbanas e locais realizadas. O IFRS não se responsabilizará por despesas extras dos hóspedes.</p> <p>Obs.: Deverão ser retirados dos frigobares quaisquer tipos de bebidas alcoólicas e bloqueados os telefones nos quartos para ligações interurbanas.</p>	430	Diária/ Apartamento	R\$ xxxx	R\$ xxxxx
8	<p>ALMOÇO EM EVENTO (3 almoços)</p> <p>a) O cardápio deverá conter no mínimo de: 03 tipos de saladas; variedades de saladas verdes; tubérculos, verduras cozidas, cruas e outras guarnições; 02 tipos de pratos quentes; 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 01 tipo de massa; 03 tipos de sobremesa, sendo uma diet/light e 01 fruta.</p> <p>b) As refeições devem ser servidas em serviço não privativo, incluindo 01 refrigerante ou 01 água mineral ou 01 suco natural; refeição tipo Buffet completo, servido em salão ou outro ambiente adequado e agradável, com condicionador de ar, no sistema <i>self-service</i>.</p> <p>c) Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanente;</p> <p>d) As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA.</p>	2.090	Refeição	R\$ xxxx	R\$ xxxxx
9	JANTAR EM EVENTOS (2 jantares)	860	Refeição	R\$ xxxx	R\$ xxxxx

	<p>a) O cardápio deverá conter no mínimo de: 03 tipos de saladas; variedades de saladas verdes; tubérculos, verduras cozidas, cruas e outras guarnições; 02 tipos de pratos quentes; 02 tipos de carnes (vermelha e branca); arroz branco; arroz integral e 01 tipo de massa; 03 tipos de sobremesa, sendo uma diet/light e 01 fruta.</p> <p>b) As refeições devem ser servidas em serviço não privativo, incluindo 01 refrigerante ou 01 água mineral ou 01 suco natural; refeição tipo Buffet completo, servido em salão ou outro ambiente adequado e agradável, com condicionador de ar, no sistema <i>self-service</i>.</p> <p>c) Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanente;</p> <p>d) As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA.</p>		o		
10	<p>COFFEE BREAK (para 3 tardes) Contendo no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bebidas quentes: café e chá - Bebidas frias: água mineral <p>- 01 variedade de salgado, podendo ser: pão de queijo, mini croissant, empadinha, mini pastel. Quantidade por pessoa: 8 unidades de 25g cada.</p> <p>- 01 variedade de doce, podendo ser: mini croissant doce, bolo. Quantidade por pessoa: 4 unidades de 25g cada.</p> <p><u>OBS: 10% da quantidade empenhada deverá atender as pessoas com restrições alimentares, livre de lactose, sem glúten e sem açúcar, estando identificadas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reposição dos alimentos, manutenção e serviços de limpeza permanente; - As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA. - O serviço de coffee break será realizado no local do evento a ser determinado pela CONTRATANTE, e terá duração de 15 a 30 minutos. 	2.200	Coffee/pessoa	R\$ xxxx	R\$ xxxxx
11	<p>LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E KIT COM PROJETOR PARA 200 PESSOAS</p> <p><i>Deve possuir, no mínimo, as seguintes características e especificações:</i></p> <p>a) sistema de sonorização com capacidade de alcance</p>	6	Diária	R\$ xxxx	R\$ xxxx

	<p>para cerca de 200 pessoas sentadas;</p> <p>b) caixas acústicas slim com pedestal, caixas de retorno, mesa de som com no mínimo 08 canais, equalização;</p> <p>c) 05 microfones sem fio; frequência de resposta de 50 a 15.000 Hz; incluir baterias; 04 pedestais de mesa e 01 pedestal para cerimonial articulado com haste telescópica;</p> <p>d) 01 notebook com acesso à Internet wireless; Sistema Operacional Windows 7; Microsoft Office 2007; Libre Office; Leitor de PDFs; Processador Core 2 Duo; 4GB de memória RAM; Placa de som; Drive de CD e DVD -ROM e configuração para a rede de informática; 3 portas USB; Conexão de saída para projetor/Datashow (VGA); Extensão (filtro de linha) e Fonte de alimentação;</p> <p>e) 01 projetor multimídia: versão mínima de 5.000 ANSI lumens;</p> <p>f) 01 tela de projeção de 150 polegadas;</p> <p>g) Controle remoto para slides e ponteira laser;</p> <p>h) Disponibilização de Operador Técnico;</p> <p>i) todos os cabeados e equipamentos devem ser compatíveis e ligados entre si;</p> <p>j) a empresa contratada deve prever backup's dos dados/documentos.</p>				
12	<p>Café e chá</p> <p>Deverão ser disponibilizadas, em três pontos diferentes, por 15 min, garrafas de café (2l) e chá (2l) com reposição durante o turno da manhã do evento com copos descartáveis, açúcar e adoçante, que atendam o número previsto de participantes.</p>	80	Térmicas	R\$ xxxx	R\$ xxxx

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 26419/ 158141

Fonte: xxxxxx

Programa de Trabalho: xxxxx

Elemento de Despesa: xxxxx

Nota de Empenho: xxxxxxxxxxxxxxxx

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

IFRS – Reitoria	
Fls. n°	Rubrica

6.3. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

7.1. O preço é fixo e irredutível.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;

8.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos representantes da Contratada;

8.3. 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;

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

8.5. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços prestados por intermédio de sua fiscalização;

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

8.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta. **Destaca-se que o local deverá disponibilizar ponto de acesso à internet wireless durante todo o evento para todos os participantes.**

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.6. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.7. 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;

9.8. A contratada deverá possuir infraestrutura adequada, suficiente e condizente para a execução dos serviços, utilizando-se de equipamentos e materiais de qualidade e pessoal capacitado e especializado, sendo possível subcontratação de outra empresa para realizar o serviço.

9.9. Orientar, quando necessário, servidores da CONTRATANTE, quanto ao funcionamento adequado dos equipamentos, bem como informar sobre quaisquer anormalidades de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE que ponham em risco o funcionamento dos mesmos, sugerindo medidas para sua correção.

9.10. Os equipamentos deverão estar adequados aos espaços descritos no Termo de Referência de forma a atender com qualidade e eficiência as demandas e necessidades, para que cada ambiente fique agradável e acolhedor.

9.11. A instalação, manutenção e reposição imediata e permanente deverá ocorrer com qualidade em todos os equipamentos no local do evento.

9.12. A entrega dos materiais, montagem, instalação, desmontagem, deslocamentos, retiradas, mudanças, transportes, viagens e demais atividades necessárias, correrão à cargo e sob responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo nenhum pagamento adicional que deverá mantê-los em perfeitas condições de uso e de apresentação, prevendo sua instalação com a antecedência necessária.

9.13. Para os itens serviços de alimentação, a contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.

9.14. A contratada deverá disponibilizar funcionários devidamente uniformizados, para atendimento de serviços gerais exclusivos do evento, a exemplo de atividades como organização de salas, redistribuição de equipamentos de informática, pequenas limpezas, reprodução de cópias, serviço de copa no auditório, salas de palestra e oficinas temáticas.

9.15. Relacionar os participantes hospedados no hotel, por quarto, incluindo o período utilizado.

9.16. A empresa deverá manter preposto responsável pela execução do serviço, aceito pela Administração do IFRS, durante o período de vigência da Ata para representá-la sempre que for preciso.

9.17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração do IFRS, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas.

IFRS – Reitoria	
Fls. nº	Rubrica

9.18. As normas constantes neste edital e termo de referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência.

9.19. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, sobretudo aos direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.20. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do IFRS ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

9.21. Comunicar ao responsável pelo evento, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.22. Substituir, sempre que exigido pelo IFRS e independentemente de justificativa, qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

9.23. Apresentar, no caso de subcontratação, os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista da empresa subcontratada no decorrer da execução do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.1.6. não manter a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;

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

10.2.3. multa compensatória de 7,5% (sete e meio por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:

10.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

10.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 em contrato.

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 – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. 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.

IFRS – Reitoria	
Fls. n°	Rubrica

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal do município de Bento Gonçalves - RS.

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.

Bento Gonçalves, xx de xxxx de 2016.

Representante legal da CONTRATANTE

AMILTON DE MOURA FIGUEIREDO
Reitor Substituto do IFRS

TESTEMUNHAS:

SIAPE/CPF:

SIAPE/CPF: