



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CÂMPUS CATOLÉ DO ROCHA

DISPENSA DE LICITAÇÃO 011/2018

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
(Processo nº 23800.000969.2018-06)

**1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1 Contratação de serviço de organização, decoração e *buffet* para realização da solenidade de inauguração da sede definitiva do IFPB/Campus Catolé do Rocha, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

ITENS	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNID MEDID	QUANT TOTAL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Serviço de organização, decoração e <i>buffet</i> para realização da solenidade de inauguração da sede definitiva do IFPB/Campus Catolé do Rocha, conforme quantidades, especificações e qualidade descritos no Projeto Básico desta contratação.	17019	serv.	1	6.000,00
				TOTAL	6.000,00

**2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 Com a proximidade da conclusão da obra da Sede Definitiva do Campus Catolé do Rocha que culminará com a solenidade de inauguração da nova estrutura datada para o dia 01 de outubro de 2018, ocasião que contará com a presença do Exmº Sr. Ministro de Estado da Educação, diversas autoridades e convidados, faz-se necessário que a Administração proceda com a contratação de empresa especializada ou pessoa física com experiência em organização de eventos.
- 2.2 O Campus Catolé do Rocha não dispõe de itens de decoração, equipamentos de som e contrato vigente de *buffet*. Ademais, cabe destacar que não detém experiência na coordenação e execução de eventos desta natureza, de forma que a execução direta geraria riscos inaceitáveis à realização do evento, com consequências que vão desde a baixa qualidade do objeto até o seu completo fracasso. Com a contratação, espera-se a mitigação desses riscos, utilizando-se de terceiros que comprovadamente detenham experiência na execução de eventos desse porte.

**3 ENQUADRAMENTO LEGAL**

- 3.1 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.
- 3.2 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.

3.3 O serviço **não** é de natureza continuada.

3.4 A modalidade de contratação adotada nesta contratação é a **Dispensa de Licitação**, prevista no Art. 24, II, da Lei 8.666/93, conforme segue:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

[...]

3.5 De acordo com o Decreto nº 9.412/2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação em 120% (cento e vinte por cento) em relação aos patamares anteriormente praticados, a Dispensa de Licitação poderá ser realizada até o limite de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

#### 4 ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1. Em atendimento ao art. 2º da Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a pesquisa de preços para aquisições pela Administração pública, deve obedecer aos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

[...]

§2º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

4.2. Para o cálculo do valor estimativo do objeto deste processo foi considerado o parâmetro IV mencionado no art. 2º da IN 3/2017.

4.3. O cálculo do valor estimado dos itens está detalhado no Mapa Comparativo de Preços, anexo a este Projeto Básico. O fornecedor que apresentar o menor valor por item será considerado vencedor da licitação.

#### 5 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. O serviço de **organização e decoração do evento** referente à solenidade de inauguração da Sede Definitiva do Campus Católica do Rocha incluirá, **no mínimo**:



- 5.1.1.1. 08 Arranjos de flores artificiais;
  - 5.1.1.2. 01 Tapete vermelho para a passarela;
  - 5.1.1.3. 01 carpete para o local das mesas das autoridades;
  - 5.1.1.4. 01 cortina para a janela da sala vip;
  - 5.1.1.5. 01 tablado para servir de palco;
  - 5.1.1.6. 01 púlpito;
  - 5.1.1.7. Toalhas de mesa;
  - 5.1.1.8. Lixeiras;
  - 5.1.1.9. Demais itens necessários à decoração.
- 5.1.2. A Contratada deverá prestar assessoria prévia, incluindo desenvolver e supervisionar todos os serviços descritos, articulando-se com a Equipe do IFPB, a partir da contratação até a conclusão de todas as tarefas relacionadas ao Evento, com participação em reuniões, visitas ao local do evento e demais tarefas correlatas.
- 5.1.3. A Contratada responsabilizar-se-á por toda a arrumação/decoração.
- 5.1.4. A Contratada deverá ainda:
- 5.1.4.1. Responsabilizar-se pela sinalização dos assentos reservados para autoridades;
  - 5.1.4.2. Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir água durante o evento;
  - 5.1.4.3. Orientar, coordenar, acompanhar, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular.
- 5.1.5. O prazo de execução dos serviços deverá começar com pelo menos 48 horas de antecedência do evento para montagem dos equipamentos findando-se após o evento com a desmontagem dos equipamentos que deverá ser concluído em até 24 horas após o evento.
- 5.1.6. O Serviço de **coffee break** compreenderá no mínimo:
- 5.1.6.1. Bebida quente (café normal e descafeinado, chás - 02 tipos, leite líquido);
  - 5.1.6.2. Bebida fria (sucos de frutas naturais - 03 tipos, refrigerante - 04 tipos entre normal e light/zero, água mineral – copos de 200 a 300ml);
  - 5.1.6.3. Alimento salgado (pães - 02 tipos, mini sanduíches - 02 tipos, folhados - 02 tipos, petit fours - 03 tipos, canapés - 04 tipos, quiche - 01 tipo, torradas, patê);
  - 5.1.6.4. Alimento doce (bolos caseiros - 02 tipos, doces - 02 tipos, biscoitos - 02 tipos);
  - 5.1.6.5. Frutas (melão; melancia; mamão);
  - 5.1.6.6. Outros alimentos típicos da região (canjica, pamonha, entre outros).
- 5.1.7. O serviço de coffee break deverá ser prestado para uma quantidade de 100 pessoas (apenas para autoridades), sendo que a empresa contratada disponibilizará 03 (três) garçons, bem como se responsabilizará por todos os materiais necessários ao serviço, tais como: toalhas de mesa, garrafas de café, açúcar, adoçante, bandejas, pratos, copos, talheres, jarras e guardanapos etc.
- 5.1.8. O Fornecedor deve se responsabilizar ainda pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:
- 5.1.8.1. Arrumação adequada do ambiente;
  - 5.1.8.2. Disponibilização, proporcional ao número de participantes, bandejas de inox



ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

- 5.1.8.3. Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café e água;
- 5.1.8.4. Diligenciar para que o Coffee Break seja servido nos horários estabelecidos pelo Contratante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- 5.1.8.5. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- 5.1.8.6. Orientar, coordenar, acompanhar, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- 5.1.8.7. Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de Coffee Break;
- 5.1.8.8. Diligenciar para que o Coffee Break seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- 5.1.8.9. Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do Contratante, com antecedência mínima de 04 (três) horas do início do evento.
- 5.1.8.10. O Fornecedor será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Contratante.
- 5.1.8.11. O Fornecedor deverá realizar a coleta e recolhimento do lixo durante e após o serviço.

## **6 DEVERES E RESPONSABILIDADES**

### **6.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.1.2. 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;
- 6.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo



XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**6.2. São obrigações da CONTRATADA:**

- 6.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto e em sua proposta;
- 6.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 6.2.4. 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, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.2.6. **Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;**
- 6.2.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 6.2.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 6.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 6.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 6.2.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.2.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.2.13. 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;
- 6.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos





quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **7 CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato 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.
- 7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 7.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
- 7.5. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
  - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.7. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.8. O fiscal deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 7.12. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



- 7.13.** O fiscal, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.14.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 7.15.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.16.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.17.** 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **8 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 8.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.3.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.4.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 8.5.** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.



- 8.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 9 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 9.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 9.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 9.1.3. fraudar na execução do contrato;
  - 9.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 9.1.5. cometer fraude fiscal;
  - 9.1.6. não manter a proposta.
- 9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 9.2.2. multa de:
    - 9.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 9.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 9.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 9.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e
    - 9.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - 9.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 9.2.4. 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;



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

**9.2.6.** 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;

**9.3.** As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**9.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01





9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
---	--	----

9.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

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

9.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.6. 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.

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

9.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 10 DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO

10.1 A Administração utilizará a faculdade do art. 62 da Lei nº 8.666/93. Sendo assim, o instrumento contratual será substituído pela Nota de Empenho, a qual será considerada como contrato para todos os efeitos legais.

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, **nota de empenho de despesa**, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

## 11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da execução do presente Projeto correrão à conta dos recursos orçamentários do exercício de 2018, mediante a seguinte classificação orçamentária:

Elemento de Despesa: **339039**

Subitem: **23**

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: **108844**

Plano Interno: **L20RLP01AAN**

11.2 O pagamento será efetuado pelo IFPB/Campus Catolé do Rocha, em moeda nacional, mediante Ordem Bancária, e ocorrerá até o 5º (décimo) dia útil, conforme art. 4º da IN SEGE/MPDG nº 2/2016, após o recebimento definitiva e devidamente atestada pelo responsável do Contrato (servidor do IFPB), observando-se, antes do pagamento, a comprovação da regularidade do cadastramento no SICAF.



## 12 CASOS OMISSOS

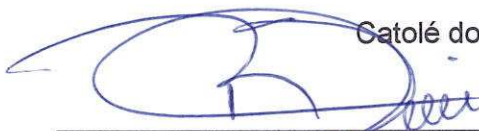
12.1 Os casos omissos ou situações não aqui explicitadas serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Instrução Normativa MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais.

## 13 APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

13.1 O presente Projeto Básico foi elaborado no uso das atribuições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância da Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças e da aprovação da Direção Geral deste Câmpus, integrarão o processo administrativo formalizado com vistas à continuidade do presente processo.

**Encaminhe-se** ao Diretor de Administração, Planejamento e Finanças para aprovação.

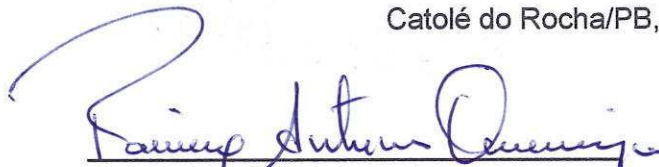
Catolé do Rocha/PB, 21 de setembro de 2018.



Romildo de Souza Lima  
Coordenador de Compras e Licitações  
Port. nº 6/2017 – DG-CR

**De acordo.**

Catolé do Rocha/PB, 21 de setembro de 2018.



Raniery Antunes Queiroga  
Diretor de Administração, Planejamento e Finanças  
Port. nº 150/2016 – Reitoria/IFPB

**Aprovo** o presente Projeto Básico nos termos do inciso I, do § 2º, do art. 7º, da Lei nº 8.666/93.

Catolé do Rocha/PB, 21 de setembro de 2018.



Caetano José de Lima  
Diretor Geral  
Port. nº 3.065/2015 – RE/IFPB



EM BRANCO