



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO Nº: 23346.000322.2019-61

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para eventuais contratações de “**Serviço de locação de stands para exposição**” conforme condições, especificações e quantidades constantes no edital e seus anexos.

2. PLANILHA COM VALORES ESTIMADOS

| Item         | Descrição   | Unid                 | Quant. | Valor Unit. | Valor Total   |
|--------------|---|----------------------|--------|-------------|---------------|
| 01           | <p>Serviço de locação de stands para exposição medindo 3m x 3m cada um, sendo 40 stands por 2 (dois) dias. Montagem básica, em octanorm, carpete de forração na cor cinza em todo espaço do evento 38,80m x 21,32m, 02 spots de luz e dois pontos de energia 01 110v e outro 220v. A contratada se responsabiliza por enviar um técnico para instalação, operação, manutenção e desmontagem do material. E se responsabiliza por manter seu local de trabalho limpo e organizado durante todo o processo e de entregar o espaço limpo e organizado após a execução do trabalho de acordo com os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.</p> <p><b><u>OBS: 01 (um) serviço de locação será referente por dois dias. (Período do Evento).</u></b></p> <p>A estrutura deverá estar pronta para uso um dia antes do evento. A montagem deverá ser feita no IFSULDEMINAS Campus Muzambinho no Endereço: Estrada de Muzambinho, km 35 – Bairro Morro Preto – CEP: 37890-000 – Muzambinho-MG.</p> | Serviço<br>(02 dias) | 40     | R\$ 889,63  | R\$ 35.585,20 |
| Valor Global |   |                      |        |             | R\$ 35.585,20 |

2.1. OBSERVAÇÕES:

- 2.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no comprasnet/Relação de Itens e as especificações técnicas constantes neste Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.



- 2.1.2.** Alertamos aos licitantes que o campo “descrição detalhada” refere-se à proposta apresentada pela empresa, dessa forma, a falta do preenchimento detalhado das características do objeto ofertado poderá implicar em sua desclassificação ou não aceitação.
- 2.1.3.** O Pregoeiro e a Administração estarão autorizados a **desconsiderar os valores que excederem a duas casas decimais após a vírgula dos preços unitários e totais**, inclusive aqueles negociados, em qualquer fase do certame ou no momento da emissão da nota de empenho.
- 2.1.4.** 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.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Quais os motivos que geraram a necessidade da aquisição ou contratação?**

Para contribuir com o a inserção de seus alunos e demais estudantes da região no mercado de trabalho, o Instituto Federal promove desde 2013 a Feira de Estágios e Empregos. Em 2018 foi realizada no Campus Inconfidentes e contou com 64 expositores e um público de cerca de 2.800 participantes entre a população local, alunos dos nossos 08 campi e alunos de outras instituições de ensino. Em 2019, a feira será realizada no CAMPUS MUZAMBINHO nos dias 18 e 19 de setembro de 2019. Tendo em vista a demanda de eventos realizadas pelo setor de extensão no Campus é necessário a aquisição dos materiais, visto que na maioria dos eventos realizados existe a necessidade de realizar a locação dos mesmos.

#### **3.2. Quais os objetivos, metas e benefícios a serem atendidos?**

Os materiais auxiliarão na apresentação dos eventos, bem como a divulgação do Campus, sendo que com a locação dos materiais permanentes irá ter uma economia financeira, visto que não haverá necessidade de fazer a compra dos referidos equipamentos. A participação é gratuita das empresas e é uma oportunidade para:

- Divulgar a Marca
- Ampliar sua rede de contatos
- Receber currículos
- Pré selecionar e entrevistar candidatos caso seja necessário
- Oferta conhecimentos e dividir experiências
- Maior integração entre o IFSULDEMINAS e a Empresa

#### **3.3. Justifique os quantitativos solicitados.**

Tendo em vista a análise nos eventos realizados anteriormente verificou-se a necessidade dos quantitativos solicitados.



### 3.4. Quais os impactos do não atendimento?

Caso não ocorra a aquisição dos equipamentos solicitados, ocorrerá um aumento das despesas para realização dos eventos, bem como ficará prejudicado os eventos a serem realizados na sua qualidade e eficiência.

### 3.5. Foram considerados aspectos sustentáveis na solicitação? Quais?

Não se aplica a esse requisito.

## 4. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 4.1. O pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto:
  - 4.1.1. à compatibilidade com as especificações técnicas do objeto;
  - 4.1.2. ao preço ofertado, que não poderá ser superior àquele estimado pela administração;
  - 4.1.3. ao quantitativo, que não poderá ser inferior ao previsto para cada item.
- 4.2. É obrigatória a Cotação de TODOS os itens dentro de um mesmo Grupo;
- 4.3. A desclassificação de um único item do grupo implicará na recusa da proposta para todo o grupo, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens do grupo.
- 4.4. Não haverá contratação acima do valor estimado por item, ainda que o valor global do Grupo esteja abaixo.
- 4.5. Se convocado pelo pregoeiro, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, por meio da funcionalidade “enviar anexo” do sistema Comprasnet, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao seu último lance ou qualquer outro documento para complementá-la.
  - 4.5.1. Os documentos remetidos por meio da opção “enviar anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.
    - 4.5.1.1. O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, terá sua proposta recusada ou será considerado inabilitado e sujeitar-se-á às sanções previstas no edital.
- 4.6. O pregoeiro poderá exigir do licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, catálogos, ficha técnica, amostra e outros que se fizerem necessários para comprovar que o objeto ofertado esteja de acordo com o especificado no edital.
- 4.7. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CAMPUS Muzambinho ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 4.8. Não se considerará, para efeitos de classificação, qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, mas poderá ser exigida se constante na proposta do licitante adjudicatário.



- 4.9.** Será recusada proposta com valor superior àquele estimado pela Administração, se, pelo chat do sistema, a tentativa de negociação do pregoeiro com o licitante for frustrada, sendo assim entendida:
- 4.9.1.** a não concordância do licitante em registrar o preço pelo valor igual ou inferior ao estimado pela Administração;
- 4.9.2.** se o licitante se mantiver silente, por mais de 10 (dez) minutos, diante da manifestação de tentativa de negociação pelo pregoeiro, nos horários de acesso previstos no edital.
- 4.10.** Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

## **5. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE FORNECIMENTO**

- 5.1.** A convocação para entrega dos serviços serão feitos por meio de Ordem de Fornecimento.
- 5.2.** O prazo para entrega será de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, para os itens deste termo;
- 5.3.** O serviço deverá ocorrer em dia útil, das 7h às 10h e das 13h às 16h;
- 5.4.** O serviço correrá totalmente às expensas do contratado.
- 5.5.** O Serviço deverá ser realizado, conforme constar na Ordem de Fornecimento:
- 5.5.1.** IFSULDEMINAS Campus Muzambinho no Endereço: Estrada de Muzambinho, km 35 – Bairro Morro Preto – CEP: 37890-000 – Muzambinho-MG.
- 5.6.** O Contratado deverá depositar o objeto, sob sua total responsabilidade, em local indicado pelo servidor responsável pelo recebimento provisório.
- 5.7.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Campus Muzambinho poderá ou não contratar o objeto deste pregão.
- 5.8.** O Contratado terá obrigatoriedade de fornecimento, mesmo que o prazo de entrega esteja previsto para ocorrer após a data de validade da ata de registro de preços, desde que sua ciência de fornecimento tenha ocorrido durante o período de validade.
- 5.9.** O proponente convocado na forma dos subitens anteriores que não entregar ou não cumprir as obrigações estabelecidas, estará sujeito às sanções previstas no edital.
- 5.10.** Todos os custos relativos a prestação dos serviços e entrega de materiais de que trata o objeto desta licitação são de responsabilidade do Contratado, como alimentação, hospedagem, transporte, etc.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

- 6.1.** No que couber, os fornecimentos deverão ser executados de forma a estar inseridos num conceito sistêmico de sustentabilidade, ou seja, a prioridade é a utilização de soluções e técnicas sustentáveis, ecologicamente corretas, sempre que esse uso for justificado pela



pertinência dos tipos de material e equipamentos ao contexto da região que eles estão inseridos, de acordo com a Instrução Normativa MPOG 1/2010.

## **7. SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 8.1.** 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.

## **9. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 9.1.** O serviço será executado conforme discriminado abaixo:
- 9.1.1.** O item deverá estar montados até 1 (um) dia antes do evento e deverão ser desmontados até 1 (um) dia após o término do evento.
  - 9.1.2.** **A contagem de tempo para o pagamento do serviço prestado começará do primeiro ao último dia do evento, sendo desconsiderados os dias de montagem e desmontagem dos equipamentos utilizados na execução do serviço solicitado.**
  - 9.1.3.** A contratada se responsabiliza por enviar um técnico para instalação, operação, manutenção e desmontagem do material.
    - 9.1.3.1.** Todos os custos relacionados com alimentação, hospedagem, transporte, etc, são de responsabilidade da contratada.
  - 9.1.4.** Todos os custos relativos a prestação dos serviços e entrega de materiais de que trata o objeto desta licitação são de responsabilidade da Contratada.
  - 9.1.5.** A contratada se responsabiliza por manter seu local de trabalho limpo e organizado durante todo o processo e de entregar o espaço limpo e organizado após a execução do trabalho de acordo com os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.
  - 9.1.6.** O Campus Muzambinho não se responsabiliza pela guarda dos bens locados após o término do prazo para desmontagem, ou antes dos dias contratados.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 10.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



- 10.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

- 11.1.** O **recebimento provisório** é o ato pelo qual o objeto licitado é entregue ao CAMPUS Muzambinho no local previamente designado, não implicando, necessariamente, em aceitação. Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor à unidade recebedora, independentemente dos dizeres típicos já impressos no documento fiscal, juntos à assinatura de quem tenha recebido o material.
- 11.1.1.** Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666/93, poderá ser dispensado o recebimento provisório.
- 11.2.** A prova do recebimento provisório é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal ou documento equivalente e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos do subitem anterior e de comprovação da data da entrega.
- 11.3.** O **recebimento definitivo** é o ato pelo qual o servidor competente declara, no documento fiscal ou em outro documento hábil, haver recebido o bem que foi adquirido, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação desse bem, de acordo com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho, contrato de aquisição ou outros instrumentos, consoante o artigo 62 da Lei 8.666/93 atualizada.
- 11.4.** O serviço deverá ser entregue pelo contratado, rigorosamente conforme especificações do edital, dentro do prazo estabelecido.
- 11.5.** A pessoa/comissão designada para o recebimento provisório fará constar no canhoto e no verso do documento fiscal a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas, podendo essas últimas serem feitas em outro documento hábil.
- 11.6.** Até **dez dias úteis** contados do recebimento provisório, serão realizados os procedimentos para fins de recebimento definitivo do objeto, verificando se está em conformidade com o exigido no edital e com o constante da respectiva proposta do licitante vencedor.
- 11.6.1.** Caso seja constatada a conformidade do objeto, será atestada no verso da nota fiscal a efetivação da entrega do objeto e a nota encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.





- 11.6.2.** Caso seja constatada a deficiência no fornecimento do objeto, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades verificadas.
- 11.6.3.** Quando for o caso, o contratado deverá sanar as falhas do fornecimento no prazo de **01 (um) dia útil**, para fins de novas verificações. Havendo nova desconformidade, ficará caracterizada a inexecução contratual do fornecedor.
- 11.6.4.** Independentemente de o fornecedor providenciar a correção das falhas no fornecimento, o contratante poderá aplicar ao contratado as penalidades previstas, levando em consideração a gravidade do descumprimento das obrigações assumidas.
- 11.6.5.** Os custos pelas correções do fornecimento em desconformidade correrão exclusivamente às expensas do contratado.
- 11.7.** O CAMPUS Muzambinho não se responsabilizará pela guarda de materiais recusados, por período superior àquele fixado para substituição/complementação.
- 11.8.** O objeto somente será considerado entregue definitivamente após a verificação de todos os parâmetros necessários para o seu aceite, tais como: qualidade, quantidade, compatibilidade, autenticidade, e outros que se fizerem necessários.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **12.1. Incumbe ao Contratante:**

- 12.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 12.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.1.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 12.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 12.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.2.1.** A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

### **12.3. Incumbe ao Contratado:**

- 12.3.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das



cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

- 12.3.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.3.3.** Substituir ou, se for o caso, complementar, sem ônus adicionais e no prazo, todos os produtos recusados na fase de recebimento;
- 12.3.4.** Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à administração, decorrentes da utilização dos bens de seu fornecimento;
- 12.3.5.** Manter durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 12.3.6.** Fornecer o objeto deste termo, pelos preços apresentados em sua proposta final;
- 12.3.7.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do prazo de garantia, informar o Contratante sobre mudanças de endereço da empresa, assim como de mudanças de números de telefone e de e-mails deixados para contato, imediatamente à ocorrência de quaisquer dessas alterações.

### **13. SANÇÕES**

- 13.1.** Garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta:
  - 13.1.1.** não assinar o contrato ou ata de registro de preços;
  - 13.1.2.** deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - 13.1.3.** apresentar documentação falsa;
  - 13.1.4.** ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
  - 13.1.5.** não mantiver a proposta;
  - 13.1.6.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 13.1.7.** comportar-se de modo inidôneo;
  - 13.1.8.** fizer declaração falsa; ou
  - 13.1.9.** cometer fraude fiscal.
- 13.2.** Facultada defesa prévia do interessado no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, ou de **10 (dez)** dias úteis quando se tratar de inidoneidade, contado a partir da data em que o fornecedor tomar ciência, a administração poderá aplicar as seguintes penalidades, concomitantemente, sem o prejuízo de outras:
  - 13.2.1.** Advertência, comunicando o contratado sobre o descumprimento de obrigações assumidas, e, conforme o caso, informando o prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;
  - 13.2.2.** Multa:





- 13.2.2.1.** de mora, no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto a ser entregue, por dia, até o limite de dez dias, pelo atraso no fornecimento do objeto, inclusive fornecimentos para sanar pendências, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após dez dias, sem que o objeto tenha sido entregue, ficará caracterizada a inexecução do contrato, ensejando sua rescisão.
- 13.2.2.2.** de mora, no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto, por dia, pelo atraso na retirada do objeto recusado, até o limite de dez dias, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após dez dias, sem que o objeto tenha sido retirado, será considerado abandono dos materiais, podendo a administração dar-lhes a destinação que julgar conveniente.
- 13.2.2.3.** compensatória, no percentual correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto vinculado à obrigação não cumprida;
- 13.2.2.3.1.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CAMPUS Muzambinho, em favor do contratado. Caso o valor a ser descontado for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário, e com prazo de dez dias para pagamento por meio de GRU.
- 13.2.3.** 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 13.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 13.4.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e nas demais cominações legais.
- 13.5.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.



#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

- 14.1.** A execução contratual será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do contratante.
- 14.2.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade do contratado e nem confere ao contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução contratual.
- 14.3.** O contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, em desacordo com o edital e seus anexos.

#### **15. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 15.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Coordenador Geral de Extensão, auxiliado pela "Setor de Compras, Contratos e Convênios", estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e aprovação das autoridades competentes.

Muzambinho/MG, 01 de agosto de 2019.

Renê Lepiani Dias  
Coordenador Geral De Extensão

Luiz Fernando de Oliveira  
Setor de Compras, Contratos e Convênios

De acordo: 01/08/2019

Zélia Dias de Souza  
Diretora de Administração e Planejamento

Aprovo: 01/08/2019

Renato Aparecido de Souza  
Diretor-Geral