



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

DISPENSA EMERGENCIAL
(Processo Administrativo n.º 23188.003595.2018-47)

ANEXO I

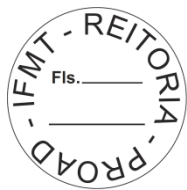
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio e organização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados no V WorkIF - Workshop de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação do IFMT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

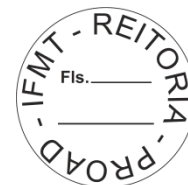
VALORES DE REFERÊNCIA PARA A DISPENSA

Grupo	Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant.	Preço estimado Unitário	Preço estimado Total
01 - Profissionais de apoio	1	Equipe de Credenciamento	Diária	3	R\$ 2.166,66	R\$ 6.499,98
	2	Profissional de apoio à Coordenação	Diária	3	R\$ 783,33	R\$ 2.349,99
	3	Mestre de cerimônias	Diária	3	R\$ 1.100,00	R\$ 3.300,00
	4	Cerimonialista	Diária	3	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00
	5	Moderadores e facilitadores	Diária	30	R\$ 466,67	R\$ 14.000,00
	6	Recepcionistas	Diária	12	R\$ 1.166,65	R\$ 13.999,80
	7	Apoio operacional (serviços gerais)	Diária	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
Valor Total Estimado do Grupo 1					R\$ 43.449,77	
02 - Segurança	8	Vigilante desarmado diurno	Diária	6	R\$ 266,67	R\$ 1.600,00
	9	Vigilante armado noturno	Diária	6	R\$ 266,67	R\$ 1.600,00
Valor Total Estimado do Grupo 2					R\$ 3.200,00	
03 - Foto e filmagem	10	Serviço de registro fotográfico.	Diária	3	R\$ 909,51	R\$ 2.728,54
	11	Serviço de Filmagem /Gravação dos eventos em CD/DVD.	Diária	3	R\$ 1.423,39	R\$ 4.270,18
Valor Total Estimado do Grupo 3					R\$ 6.998,72	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

04 - Stands e Mobiliários	12	Mobiliário rústico	Diária	3	R\$ 1.008,33	R\$ 3.025,00
	13	Puffs	Diária	3	R\$ 999,67	R\$ 2.999,00
	14	Mesas Bistrô para área de convivência	Diária	3	R\$ 1.330,00	R\$ 3.990,00
	15	Frigobar para sala da comissão organizadora	Diária	3	R\$ 96,67	R\$ 290,00
	16	Locação de carpete para revestimento de piso	Diária	3	R\$ 1.666,67	R\$ 5.000,00
	17	Mesas de bistrô compor o espaço dos patrocinadores Estrela	Diária	3	R\$ 183,33	R\$ 550,00
	18	02 Balcões de credenciamento	Diária	3	R\$ 1.663,33	R\$ 4.990,00
	19	Locação, montagem e desmontagem de pedestal demarcador de filas	Diária	3	R\$ 304,67	R\$ 914,00
	20	Locação com montagem e desmontagem de porta painéis para trabalhos e pôsteres para 150 trabalhos	Diária	3	R\$ 2.900,00	R\$ 8.700,00
	21	Locação, montagem e desmontagem de estandes de 9 m ² (3m x 3m) para Mostra de Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação	Diária	3	R\$ 7.333,33	R\$ 22.000,00
	22	Locação, montagem e desmontagem de estandes de aproximadamente 12 m ² (4mx3m) Campi, Pró-reitorias, Parceiros e Convidados	Diária	3	R\$ 13.000,00	R\$ 39.000,00
	23	Locação, montagem e desmontagem de estande em formato L (12m x 7m) Reitoria e DSRI	Diária	3	R\$ 3.333,33	R\$ 10.000,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA

	24	10 Totens de identificação dos ambientes do Pavilhão (1 Mostra Científica, 1 Robótica, 1 Mostra Artística, 1 Banners Inéditos, 1 Banners Jornadas Científicas, 2 Parceiros, 1 Reitoria e Campi, 2 Geral)	Diária	3	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00
	25	5 Totens de identificação para o corredor de entrada na área externa (caminho do Jardim)	Diária	3	R\$ 1.333,33	R\$ 4.000,00
Valor Total Estimado do Grupo 4						R\$ 111.458,00
26		Locação de 21 televisor /monitor de 42" lcd/led	Diária	3	R\$ 3.276,18	R\$ 9.828,55
27		Locação de 30 climatizadores de ambiente	Diária	3	R\$ 7.000,00	R\$ 21.000,00
28		Ambulância tipo D com tripulação.	Diária	3	R\$ 2.566,67	R\$ 7.700,00
05 - Material gráfico	29	Confecção e instalação de adesivo vinil plástico	M ²	700	R\$ 38,57	R\$ 27.000,00
	30	Lona para AUDITÓRIOS	Unidade	5	R\$ 600,00	R\$ 3.000,00
	31	Lona PROGRAMAÇÃO E MARQUE SUA HISTÓRIA	Unidade	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
	32	Lona impressa para PALCO CULTURAL	Unidade	1	R\$ 990,00	R\$ 990,00
	33	Lona impressa para Placa Bem Vindos	Unidade	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
	34	Lona impressa para Pórtico de Entrada	Unidade	1	R\$ 2.099,00	R\$ 2.099,00
	35	Confecção de caderno de programação do evento	Unidade	4000	R\$ 5,00	R\$ 20.000,00
Valor Total Estimado do Grupo 5						R\$ 56.589,00
36		Editoração de Anais de eventos acadêmicos digital	Unidade	1	R\$ 2.210,00	R\$ 2.210,00
37		Aquisição de Porta-Banner - com regulagem de altura	Unidade	25	R\$ 90,16	R\$ 2.253,94
Valor Total da Contratação						R\$ 262.477,98



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

1.2. A seguir serão apresentadas as descrições detalhada de cada item, por grupo ou item isolado.

Grupo 1 - Profissionais de apoio (Itens 1 a 7)

Item 01 - Equipe de credenciamento: 8 (oito) profissionais digitadores, que também realizarão a entrega dos crachás e materiais, e 5 (cinco) profissionais para trabalharem com os tabletes e controlar o acesso aos auditórios.

Item 02 - Profissional de apoio à Coordenação: Profissional responsável pelo acompanhamento, monitoramento e estratégia de execução e implantação de todos os serviços relacionados à perfeita realização do 5º Workif. Esse profissional atuará antes, durante e depois do evento, a fim de prestar toda a: assessoria, organização, planejamento, controle de logística e cerimônia, organizar a segurança, limpeza, apoio e supervisão dos fornecedores e demais profissionais contratados, das autoridades participantes do evento), inclusive na realização de plenárias, entre outros, conforme demandado pelo IFMT. Esse profissional também será responsável pelas providências quanto à documentação necessária para a perfeita realização do evento como: ECAD, licenciamento junto às instituições públicas, entre outras que forem necessárias, pois ocorrerão palestras, mesas-redondas, fóruns, apresentações artísticas durante o evento. As taxas necessárias serão pagas pelo IFMT. Perfil do coordenador: Deverá comprovar experiência anterior em organização, planejamento e coordenação de eventos com no mínimo 1.000 participantes. Ter facilidade em resolver conflitos; Ter habilidade em atendimento ao público; Ter formação na área de eventos com experiência mínima de 03 anos em eventos.

Item 03 - Mestre de cerimônias: Profissional treinado e capacitado, para execução dos serviços de condução de cerimônia oficial e preparação de cerimonial, com experiência comprovada e registro no CNCP – Comitê Nacional do Cerimonial Público do Brasil, sujeito a aprovação.

Item 04 - Cerimonialista: Profissional responsável pela organização e bom andamento do cerimonial do evento, bem como identificação de autoridades e convidados, preparação da mesa diretora, preparação de nominadas, elaboração de roteiro, entre outros, com a supervisão do IFMT, sujeito à aprovação.

Item 05 - Moderadores e facilitadores: para mediação em palestras, mesas redondas, e eventos similares. O profissional deve ter experiência na atividade de moderação em seminários, debates, e favorecer a escuta ativa e encorajar a participação do presentes. Serão contratados 10 (dez) profissionais por dia.

Item 06 - Recepcionistas: Profissionais treinados (as) e capacitados (as) para a realização de serviços de recepção, fluente na Língua Portuguesa, com experiência comprovada, devendo estar trajados adequadamente com uniforme ou roupa clássica, sujeito a aprovação. Código CBO: 4221-05. Serão contratados 04 (quatro) profissionais por dia.

Item 07 - Apoio operacional (serviços gerais): Profissionais treinados para prestar serviço de apoio operacional, para execução de serviços de carregamento, para ajudar no serviço braçal ao evento e auxiliar no transporte e montagem de itens inerentes à organização do evento. Serão contratados 04 (quatro) profissionais por dia.

Grupo 2 - Profissionais de segurança (Itens 8 e 9)

Item 08 - Vigilante desarmado diurno: Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de vigilância e segurança desarmada das instalações do evento, devidamente uniformizado e munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções no período diurno. Código CBO: 5173-30. Serão contratados 02 (dois) postos por dia.

Item 09 - Vigilante armado noturno: Profissional com formação técnica comprovada, para prestar serviços de vigilância e segurança armada das instalações do evento, devidamente uniformizado e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

munido dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções no período noturno. Código CBO: 5173-30. Serão contratados 02 (dois) postos por dia.

Grupo 3 - Foto e filmagem (Itens 10 e 11)

Item 10 - Serviço de registro fotográfico: amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital mínimo de 12.0 megapixels, com entrega do produto final em CD (tratadas e brutas). Todas as imagens registradas, no mínimo 300 (trezentos) fotos por dia, deverão ser entregues em formato digital Raw e Jpeg, editável, para livre utilização da instituição, não podendo conter qualquer identificação da empresa prestadora do serviço por meio de copyright ou metadados. O fotógrafo profissional, na forma do art.49 da Lei nº 9.610/98, cede e transfere ao IFMT, de forma total, definitiva, irrevogável e irretroatável, tanto para o Brasil como para todo e qualquer outro país, os direitos autorais patrimoniais sobre a obra fotográfica para as finalidades de compor materiais publicitários, promocionais e institucionais. A Instituição poderá realizar quaisquer alterações nas fotografias, como edição ou inclusão em material audiovisual e quaisquer modalidades de utilização existentes ou que venham a ser criadas. O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística. Serão contratados 02 (dois) profissionais por dia.

Item 11 - Serviço de Filmagem/Gravação dos eventos em CD/DVD: em ótima qualidade, com câmera em sistema digital, apoiada em tripé pantográfico com cabeça móvel, com operador com carga horária de 10 horas. A gravação compreenderá outros insumos e equipamentos necessários e deverá ser entregue em duas cópias editadas, em mídia digital, bem como as imagens brutas. Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio. Com editor. Serão contratados 02 (dois) profissionais por dia.

Grupo 4 - Locação de mobiliários, stands, totens (Itens 12 a 25)

Item 12 - Mobiliário rústico: composto de 6 bancos de 3 lugares e 2 aparadores em madeira colonial ou de demolição com encosto, para área de convivência e stand da Reitoria (modelos a serem submetidas à aprovação da Comissão Organizadora do Evento).

Item 13 - Puffs: de um lugar com metragem média de 50X50cm em couro verde e preto. Modelos a serem submetidos à aprovação da Comissão Organizadora do evento. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 5 horas do início do evento. Quantidade: 25 quadrados na cor verde e 25 quadrados na cor preta, para área de convivência.

Item 14 - Mesas Bistrô: Mesas em estrutura cromada, tampo redondo de vidro, com 02 banquetas altas também em estrutura cromada e assento estofado preto. Quantidade: 14. Para espaço de convivência.

Item 15 - Frigobar: com capacidade de 80 litros, 110 volts. Limpo, funcionando perfeitamente e com boa aparência. Quantidade: 1 (para a sala da Comissão Organizadora)

Item 16 - Carpete para revestimento de piso, forração 3mm, cor cinza, aplicado diretamente sobre o piso do pavilhão, no tamanho aproximado de 15x20m. Espaço destinado para os patrocinadores ESTRELA.

Item 17 - Mesas Bistrô: Mesas em estrutura cromada, tampo redondo de vidro, com 02 banquetas altas também em estrutura cromada e assento estofado preto. Quantidade: 6. Móveis para compor o espaço dos patrocinadores Estrela.

Item 18 - Balcão de credenciamento - 02 Balcões para credenciamento, em formato reto, com a frente 8,00m x 2,00m de fundo cada. Estrutura de Sistema, com montantes em alumínio anodizado tipo "octanorm", unidos por travessas retas de alumínio. Paredes: Painéis formicalizados tipo "TS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

branco”, h=2,70m. Piso Revestido com carpete forração 3mm, cor cinza, aplicado diretamente sobre o piso do pavilhão. - Eletricidade: 20 Tomadas tripolar 110V (10 para cada balcão), Iluminação com lâmpadas fluorescente em calha Iluminação das testeiras, lâmpada econômica fixada em spot, Identificação/Logotipos/Painel 04 títulos (a definir), em vinil adesivo 4x0 cores. Mobília: 16 balcões cego, medindo 1x0,50x1m para atendimento, 20 banquetas altas, estrutura cromada, assento estofado preto. A disposição dos balcões deverá estar em forma de transversal com espaço de 3.00m entre os dois, para entrada. Local de Credenciamento.

Item 19 - Locação, montagem e desmontagem de pedestal demarcador de filas: os pedestais deverão ser de tubo cromado de 2 polegadas, base cromada, diâmetro de 28 cm. As fitas deverão ser retráteis com 2,20 metros de comprimento, na cor verde, com presilha de freio de retração lenta para evitar acidentes. Quantidade: instalação de 10 (dez) unidades durante o evento. Organização no credenciamento.

Item 20 - Locação com montagem e desmontagem de porta painéis para trabalhos e pôsteres: Painéis em linha reta para serem utilizados em frente e verso. Estrutura de sistema, com montantes em alumínio anodizado tipo "octanorm", unidos por travessas retas de alumínio. Cada fileira, com 16 painéis sustentadas por travessas aéreas, totalizando 3 fileiras. Paredes: Painéis formicalizados tipo "TS branco"(medindo 0,96X0,91m) altura de 2,20m. Quantidade instalada durante a duração do evento, permitindo a exposição de até 150 unidades. Terão duas áreas de apresentação, banners inéditos e banners das jornadas, portanto essa quantidade poderá ser redistribuída. Apresentação de trabalhos de alunos.

Item 21 - Locação, montagem e desmontagem de estandes de 9 m² (3m x 3m) para Mostra de Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação com as seguintes características: Estrutura de Sistema, com montantes em alumínio anodizado tipo "octanorm", unidos por travessas retas e curvas de alumínio. Paredes: Painéis formicalizados tipo "TS branco", altura 2,20m. Piso: revestido com carpete forração 3mm, cor verde, aplicado diretamente sobre o piso do pavilhão. Eletricidade: 02 Tomada tripolar 110 v, Iluminação com lâmpada econômica fixada em spot. Mobília: 01 mesa bistrô, estrutura cromada, tampo redondo de vidro, 03 banquetas altas, estrutura cromada, assento estofado preto, 01 balcão credencie, medindo 1x0,50x1m, com portas de correr e cadeado jacaré. Identificação/Logotipos/Painel, 01 logomarca em impressão digital, em vinil adesivo, 1,00x0,50, 4x0 cores. Quantidade: 40 estandes. Apresentação de trabalhos/projetos de alunos.

Item 22 - Locação, montagem e desmontagem de estandes de aproximadamente 12 m² (4mx3m) Campi, Pró-reitorias, Parceiros e Convidados: Em Estrutura de Sistema, com montantes em alumínio anodizado tipo "octanorm", unidos por travessas retas de alumínio. Paredes: Painéis formicalizados tipo "TS branco", altura de 2,70m, Piso: Elevado em pelo menos 10 cm, chapeado com emborrachado branco, rampa de acesso PNE; Eletricidade: 04 Tomadas tripolar 110 v, Iluminação com lâmpada fluorescente fixada em calha, Iluminação das testeiras lâmpada econômica fixada em spot. Mobília: 01 mesa estrutura cromada, tampo redondo de vidro, estrutura cromada com 4 cadeiras com assento estofado preto, 01 balcão credencie, medindo 1x0,50x1m com portas de correr e cadeado jacaré, 01 sofá 02 lugares em courino preto. Identificação/Logotipos/Painel - 01 Adesivo com logomarca em impressão digital, em vinil adesivo 4x0 cores, em toda a extensão da testeira (a montadora deverá mandar o tamanho para o IFMT adaptar a arte). Quantidade: 31 estandes. Stands de Campi e parceiros.

Item 23 - Locação, montagem e desmontagem de estande em formato L (12m x 7m) Reitoria e DSRI: Estrutura de Sistema, com montantes em alumínio anodizado tipo "octanorm", unidos por travessas retas de alumínio. Paredes: Painéis formicalizados tipo "TS branco", h=2,70m, Painéis de vidro com película (sala refrigerada), medindo 4x3m. Piso: Elevado em 10 cm, chapeado com MDF branco, rampa de acesso PNE. Eletricidade: 06 Tomadas tripolar de 110 v, Iluminação com lâmpada



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

fluorescente fixada em calha. Iluminação das testeiras lâmpada econômica fixada em spot. Mobília: 02 mesas bistrô, estrutura cromada, tampo redondo de vidro, 06 banquetas altas, estrutura cromada, assento estofado preto, 01 mesa, estrutura cromada, tampo redondo de vidro, 03 cadeiras estrutura cromada, assento estofado cor preto, 05 sofás em couro preto e pés cromados, 4 poltronas em couro preto e pés cromados. 04 mesa de canto 0,60 x 0,60 com estrutura metálica e tampo de vidro, 01 copa depósito, medindo 1x1m. 02 balcões credencie, medindo 1x0,50x1m com portas de correr e cadeado jacaré, 01 frigobar limpo, com boa aparência e funcionando, 01 ar condicionado 12.000 btu's limpo, com boa aparência e funcionando. Identificação/Logotipos/Painel 01 logomarca em impressão digital, em vinil adesivo 4x0 cores em toda a extensão da testeira (a montadora deverá mandar o tamanho para o IFMT adaptar a arte). Quantidade: 1 (uma) unidade para o stand Reitoria

Item 24 - Totem de identificação dos ambientes do Pavilhão (1 Mostra Científica, 1 Robótica, 1 Mostra Artística, 1 Banners Inéditos, 1 Banners Jornadas Científicas, 2 Parceiros, 1 Reitoria e Campi, 2 Geral) : placa em pvc fixada em estrutura metálica no tamanho total de 0,70X2m, com adesivagem vinílico, fosco. Artes diferentes para cada um dos totens, a ser enviada pelo IFMT. Quantidade: 10 (dez) unidades.

Item 25 - Totem de identificação para o corredor de entrada na área externa (caminho do Jardim) : placa em pvc fixada em estrutura metálica no tamanho total de 0,70X2m, com adesivagem vinílico, fosco. Arte diferente para cada um) a ser enviada pelo IFMT. Quantidade: 5 unidades

Item 26 (sem grupo)

Locação de televisor/monitor de 42" lcd/led, instalação e desinstalação de TV de 42", com entrada HDMI, USB, 110v, com suporte em tripé ou torre. Cada estande dos Campi, DSRI, Reitoria do IFMT terá uma TV instalada. Quantidade: 21 TV's.

Item 27 (sem grupo)

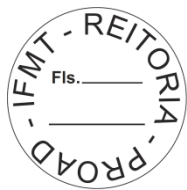
Locação de climatizador de ambiente: locação com instalação e desinstalação e retirada de Climatizador de ambientes com sistema evaporativo (que não solta água), na voltagem 110 ou 220 Watts – para ambientes com grande tráfego de pessoas. Durante todo do período da realização do evento é de responsabilidade do licitante vencedor a substituição dos climatizadores em caso de apresentar defeito. Cada climatizador evaporativo deve conter vazão aproximada de 23000m³/h, capacidade de climatização do ambiente de 250m², potência aproximada de 1,1 a 1,5 kVAr, motobomba de 1,5 c.v., quadro elétrico de comando e proteção e controle remoto. Deverão ser instalados 30 climatizadores durante os 03 dias do evento. (24 unidades no pavilhão da Feira Tecnológica e 6 unidades no espaço de credenciamento e área de convivência.

Item 28 (sem grupo)

Locação de ambulância tipo D, com tripulação. Ambulância de Suporte Avançado – veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função. A tripulação composta por 03 (três) profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico. (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).

Grupo 5 - Materiais gráficos (Itens 29 a 35)

Item 29 - Confecção e instalação de adesivo vinil plástico: em adesivo leitoso, policromia total 4x0, com impressões digitais em alta resolução, corte em plotter. A arte será fornecida posteriormente pelo IFMT. Aplicação de adesivagem dos stands do evento. As requisições serão feitas em metros quadrados, resultado da multiplicação do comprimento e altura dos painéis.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

Item 30 - Lona para AUDITÓRIOS: Lona impressão 4x0, tamanho: 6x2 que será fixada em treliça. Quantidade: 5. OBS: 4 auditórios terão palco com 0,80cm de altura, portanto a colocação da lona é partir do palco, fazendo o seu fundo. Arte disponibilizada pelo IFMT.

Item 31 - Lona PROGRAMAÇÃO E MARQUE SUA HISTÓRIA: Lona impressão 4x0, tamanho: 7x4 que será fixada em treliça. Quantidade: 2 ou 1 (impressão frente e verso). São duas arte diferentes, que poderão ser impressas frente e verso ou duas lonas impressas colocadas sobre a mesma estrutura de treliça. Arte disponibilizada pelo IFMT.

Item 32 - Lona impressa para PALCO CULTURAL: Lona impressa de 6,00 X 3,00 metros lineares com impressão em policromia total 4X0, fixado por ilhoses. OBS: terá palco com 0,80cm de altura, portanto a colocação da lona é partir do palco, fazendo o seu fundo. Arte disponibilizada pelo IFMT.

Item 33 - Lona impressa para Placa Bem Vindos: Lona impressão 4x2m, que será fixada em treliça, começar a lona com 1,5 metro do chão pra cima. Arte personalizada a ser enviada pelo IFMT. OBS: a arte será enviada e o item deverá acompanhar impressão da lona com ilhós para fixação na estrutura.

Item 34 - Lona impressa para Pórtico de Entrada: Lona impressão em policromia total 4x0 nos tamanhos: 02 unidades de 3x3,5m, 02 unidades de 4x2m, 1 unidade de 4x5,5m. OBS: a arte será enviada e o item deverá acompanhar impressão da lona com ilhós para fixação na estrutura de treliça.

Item 35 - Confecção de caderno de programação do evento: capa e miolo em papel couchê brilho 170 g/m; tamanho aberto: 21x31cm; Cor: 4x4; Acabamento: refile, canoa com vinco e dobra, dois grampos, verniz localizado até 40%, laminação BOPP fosca. Tamanho fechado: 21x15cm. Com até 8 páginas.

Item 36 (sem grupo)

Serviços especializados de editoração de Anais de eventos acadêmicos, incluindo projeto gráfico visual, padronização editorial, revisão ortográfica, diagramação, e arte final. Arquivo deverá ser disponibilizado em forma digital. O miolo, ou seja, o texto deverá apresentar visual das páginas de abertura, com nome do evento, créditos da organização e de patrocinadores, sumário trabalhado na forma de telas de navegação, textos acessados diretamente a partir do sumário.

Item 37 (sem grupo)

Porta-Banner: tripé de alumínio, com hastes e pés da base de plástico resistente, regulagem de altura, aproximadamente, entre 1,0m e 1,8m. Quantidade 25 unidades.

1.3. A demanda pela contratação dos bens e serviços previsto neste Termo de Referência está diretamente vinculada à perfeita realização do V WorkIF, que será realizado nos dias 27, 28 e 29 de novembro de 2018 no Centro de Eventos do Pantanal, situado em Cuiabá-MT.

1.4. Para efeito dos custos estimados para contratação foram considerados os valores de mercado, cujo gasto total estimado com a contratação dos serviços é da ordem de R\$ 262.477,68 (duzentos e sessenta e dois mil e quatrocentos e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos), conforme os dados apresentados na planilha acima.

1.5 Na locação de itens consumidores de energia, serão aceitos, obrigatoriamente, aqueles com níveis adequados de eficiência energética, ou seja, os regulamentados no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), conforme publicação no sítio eletrônico do INMETRO -<http://www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp>. Será exigido que os modelos dos bens fornecidos estejam classificados com classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

Conservação de Energia (ENCE) , caso não exista classificação, aplica-se os § 3º do art. 3º da I.N. 02/2014/SLTI/MPOG .

1.6 Os serviços deverão ser realizados nas quantidades, locais e horários indicados pela Contratante.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso é uma Instituição de desenvolvimento socioeconômico e regional, trazendo em sua premissa a significativa relação com a demanda regional em seu espaço de atuação. Para isso, em um dos vieses de sua atuação, desenvolve pesquisa científica e tecnológica realizada por seu quadro profissional composto por servidores graduados, especialistas, mestres e doutores, bem como por estudantes do ensino profissional, técnico e tecnológico.

2.2. A atividade de pesquisa no IFMT é um dos meios de geração de conhecimento e de soluções tecnológicas. Para isso, leva em conta o avanço tecnológico e as necessidades da sociedade e do setor produtivo. A geração desse conhecimento, por meio dos cursos de nível técnico, tecnológico e pós-graduação são disseminadas, em boa parte, a partir de atividades de extensão e de relações externas - nesse caso destacando-se a promoção de eventos, que resulta em forte interação entre ensino, pesquisa e extensão.

2.3. Os serviços a serem executados constituem-se de fundamental importância para desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas em Campi instalados e em implantação, além da Reitoria do IFMT.

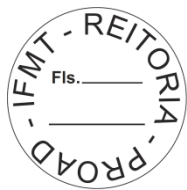
2.4. Nesse sentido, o V WorkIF pretende continuar fazendo cumprir as metas propostas no PDI do IFMT, sendo o ponto culminante da divulgação à sociedade científica e comunidade em geral, dos trabalhos de pesquisa realizados no IFMT.

2.5. Pretende-se fomentar e discutir a Pesquisa e a Inovação no IFMT e nas demais Instituições de Ciência e Tecnologia do Mato Grosso por meio de debates, mesas-redondas, oficinas e palestras com profissionais de renome estadual e nacional na área de Pesquisa e Inovação.

2.6. Como forma de suprir ao máximo essa necessidade é fundamental o apoio logístico, técnico e operacional das diversas atividades envolvidas, o que requer a especialização e experiência de profissionais qualificados, além dos insumos necessários. Para tanto, é necessário que o IFMT contrate empresas especializadas, uma vez que não dispomos no quadro funcional efetivo de servidores nomeados para a coordenação e organização de eventos, mestre de cerimônias, recepcionistas, vigilantes e outros.

2.7. Neste sentido, este Termo de Referência estabelece parâmetros para contratação de serviços, para elencar as condições e critérios técnicos de atendimento dos eventos institucionais, conforme dispõem as normas desta Instituição.

2.8. O IFMT, na consecução de sua missão institucional, promoverá o V Workif – Workshop de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação do IFMT, o qual engloba outros eventos de menor tempo demandado por outros setores do órgão, como palestras, seminários, capacitações, encontros, mostra de trabalhos de pesquisa e extensão, apresentações culturais e outros.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

2.9. Para tanto, faz-se necessário contratar a prestação especializada desse tipo de serviço, uma vez que, dentro do rol de atividades inerentes à atuação do IFMT, não se inclui a promoção direta de qualquer tipo de evento. Ademais, a Reitoria deste IFMT possui hoje um quantitativo de servidores e postos de trabalho insuficiente para atender às demandas com eventos, bem como a prestação de um serviço qualificado quando o evento engloba um maior número de participantes.

2.10. A contratação de ambulância com tripulação visa atender à Lei Municipal de Cuiabá nº. 4.984/2007, que traz a obrigatoriedade da presença de unidades de atendimento médico em locais de grandes eventos, como será o caso do V WorkIF. E, conseqüentemente, garantir o atendimento médico e a logística de remoção de urgência à todas as pessoas presentes durante a realização do evento.

2.11. A organização de um evento é uma atividade complexa que exige qualidade e padronização, independentemente do local da execução dos serviços, a fim de que a imagem da instituição seja fortalecida por meio do perfil de seus eventos, com a harmonização dos princípios da finalidade, da conveniência, da razoabilidade, da eficiência e da economicidade. Para que não reste comprometida a identidade da instituição nas mais variadas naturezas de eventos e que a eficiência no cumprimento das atribuições seja alcançada, a prestação de serviços por uma única empresa, no caso daqueles itens contratados por grupos, torna-se imprescindível.

2.12. Informamos, ainda, que nem todos os itens deste certame foram agrupados, ou seja, haverá também o critério de adjudicação individual, para os casos em que não haveria comprometimento econômico, administrativo ou mesmo da plena realização do evento, garantindo ainda maior amplitude de competição.

2.13. Ademais, para a adoção do critério de parte do objeto por menor preço por grupo foram respeitados os parâmetros do mercado quanto à similaridade e complementaridade dos serviços contratados, não restringindo a participação dos fornecedores que atuam nesse ramo de atividade de maneira técnica, administrativa e economicamente viável para este IFMT.

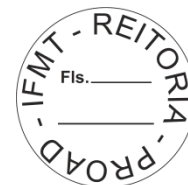
2.14. Além disso, a formação de grupos proporcionará maior segurança e controle, e melhor fiscalização por parte desta Administração, facilitando, assim o atendimento das demandas. Pois, caso esses fossem contratados em separado, o não comparecimento de um deles acarretaria prejuízo para o evento como um todo.

2.15. Deste modo, vislumbramos que a contratação por menor preço por item e por grupo tende ainda para a economia da contratação, uma vez que a integração de parte dos itens em grupo, aqueles que apresentam mesma natureza e que guardam relação entre si, terá assim melhores condições de ofertas com preços mais vantajosos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados são enquadrados na classificação de serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Profissionais de apoio a eventos (Grupo 1 - itens 1 a 7)

4.1.1.1. Para atendimento dos serviços contratados, serão necessários, por diária: 01 (um) profissional de apoio à coordenação, 01 (um) mestre de cerimônias, 01 (um) cerimonialista, 10 (dez) moderadores e facilitadores, 04 (quatro) recepcionistas e 04 (quatro) profissionais para apoio operacional de serviços gerais. Além da equipe de credenciamento que contará com 13 (treze) profissionais.

4.1.1.2. Os profissionais que comporão a equipe de credenciamento estarão dispostos nas seguintes funções: 08 (oito) digitadores, que também realizarão a entrega dos crachás e materiais, e 05 (cinco) com tablets, que controlarão o acesso aos auditórios.

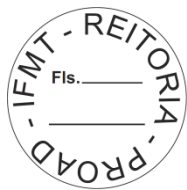
4.1.1.3. A Contratada será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à coordenação organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização dos eventos, inclusive na sua fase prévia.

4.1.1.4. A Contratada, após a assinatura do Contrato, deverá se reunir com a Comissão Organizadora Central do V Workif que informará os trabalhos para a realização do evento. O profissional de apoio à Coordenação deverá comparecer na referida reunião, pois ele será o responsável na coordenação de toda a equipe, bem como das documentações necessárias e obrigatórias para a realização do evento, como ECAD, Alvará temporário para o Corpo de Bombeiros, licenciamento junto às instituições públicas, entre outras que forem necessárias.

4.1.1.5. Caberá à Contratada, sempre que demandado pela Contratante assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado pelo Coordenador de Eventos.

4.1.1.6. Cabe à Contratada encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (coquetel, almoço e jantar), quando for o caso. O roteiro do cerimonial deverá passar por aprovação final da Comissão Organizadora Central do V WorkIF.

4.1.1.7. O Mestre de cerimônias, Cerimonialista, Moderadores e Facilitadores, e Recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme social na cor preta, boa aparência, cabelo e rosto bem cuidado, mantendo postura elegante durante toda a realização do evento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

4.1.1.8. Está incluído nos serviços da equipe de credenciamento, o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, bem como a montagem dos kits que serão entregues aos participantes, quando for o caso.

4.1.1.9. A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada pelo Fiscal do Contrato, deverá providenciar a substituição imediata de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento. A reposição também deverá ser imediata nos casos de ausência.

4.1.1.10. No valor das diárias referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc.

4.1.1.11. A prestação dos serviços de apoio poderão dar início em até 48 horas antecedentes ao evento, durante o evento e em até 24 horas após o encerramento, não ultrapassando o quantitativo de diárias contratadas, de acordo com a Ordem de Serviço encaminhada pela Comissão Organizadora e/ou fiscais do Contrato.

4.1.1.12. A equipe de credenciamento deverá estar disponível no período vespertino do dia anterior ao evento para treinamento e orientação sobre a execução dos trabalhos, de modo a estarem aptos para uso do sistema de credenciamento desenvolvido pelo IFMT. A diária compreenderá 12 (doze) horas a serem distribuídas no período de 8 às 20 horas.

4.1.1.13. A prestação dos serviços de Mestre de cerimônias, Cerimonialista, Moderadores e Facilitadores, e Recepcionistas poderá variar entre as 7 e 22 horas nos dias de evento, desde que não ultrapasse a diária de 12 (doze) horas, de acordo com a Ordem de Serviço encaminhada pela Comissão Organizadora e/ou fiscais do Contrato.

4.1.2. Profissionais de vigilância (grupo 2 - itens 8 e 9)

4.1.2.1. Para atendimento dos serviços contratados, serão necessários, por diária e simultaneamente: 02 (dois) vigilantes desarmado diurno e 02 (dois) vigilantes armado noturno.

4.1.2.2. No valor das diárias referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados para realizar a segurança e guarda patrimonial do evento deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc.

4.1.2.3. A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada pelo Fiscal do Contrato, deverá providenciar a substituição imediata de profissionais que não estejam correspondendo às expectativas quando a segurança e guarda patrimonial. A reposição também deverá ser imediata nos casos de ausência de vigilantes.

4.1.2.4. Os serviços de vigilância se iniciarão no dia do evento, sendo que cada diária contratada terá a duração de 12 (doze) horas ininterruptas. A vigilância diurna compreenderá o período de 06h00 às 18 horas e a vigilância noturna o período de 18h00 às 06 horas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

4.1.3. Serviços de registro fotográfico e gravação/filmagem (grupo 3 - itens 10 e 11)

4.1.3.1. Para atendimento dos serviços contratados, serão necessários 2 (dois) profissionais simultâneos para registro fotográfico e 2 (dois) profissionais simultâneos para gravação/filmagem.

4.1.3.2. Todos os profissionais, além de treinados e habilitados para suas funções, deverão estar devidamente uniformizados e munidos de crachá de identificação, adotar em sua conduta os preceitos básicos de ética e profissionalismo e, também, estar devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais.

4.1.3.3. A Contratada deverá realizar gravação integral dos áudios de todas as intervenções realizadas e, sempre que solicitado pela Contratante, providenciar a gravação em vídeo, mediante captação em câmera de vídeo digital. As gravações deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada.

4.1.3.4. O IFMT detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deve repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal.

4.1.3.5. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antecedentes do início do evento. Cada diária contratada terá a duração de 12 (doze) horas, compreendendo o período das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 22h00, devendo o serviço contratado ser prestado de forma ininterrupta durante esse período.

4.1.3.6. O prazo para entrega de todo material finalizado (foto e filmagem), em CD/DVD, será de até 3 (três) dias úteis após o encerramento do evento. Este material deverá ser entregue na Assessoria de Comunicação (ASCOM) da Reitoria do IFMT.

4.1.4. Locação de mobiliários, stands e totens (grupo 4 - itens 12 a 25)

4.1.5. Para atendimento dos serviços contratados deverão ser disponibilizados mobiliários: 6 (seis) bancos e 2 (dois) aparadores, 50 (cinquenta) puffs, 20 (vinte) mesas bistrô com banquetas, 1 (um) frigobar, 1 (um) piso revestido 15x20m, 2 (dois) balcões de credenciamento; 10 (dez) unidades de pedestal demarcador de filas; porta painéis para exposição de até 150 banners; 40 (quarenta) stands 3x3m, 31 (trinta e um) stands 4x3m e 1 (um) stand 12x7m, sendo que todos os stands deverão estar devidamente mobiliados, com instalação elétrica e adesivo de identificação na testeira, conforme descrição detalhada no item 1 do Termo de Referência; 10 (dez) totens de identificação dos ambientes do pavilhão e 5 (cinco) totens de identificação para o corredor de entrada na área externa.

4.1.6. Os sofás, cadeiras metálicas fixas, estofadas ou não e móveis rústicos, deverão ser apresentadas em dois modelos e quando contratadas deverão ser entregues no modelo solicitado sem variação de cor e em perfeito estado de conservação.

4.1.7. Na contratação do serviço de locação de estandes, mobiliários, materiais e equipamentos, deverão estar inclusas a montagem, desmontagem e arrumação nos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

locais informados pelo IFMT. Todo o cabeamento elétrico e/ou hidráulico será por conta da contratada.

4.1.8. Todos os itens que compõem esse serviço, stands, mobiliários e totens, deverão estar perfeitamente instalados até as 22 horas do dia anterior ao evento, conforme cronograma de execução definido neste Termo de Referência.

4.1.9. Toda estrutura de stand, móveis e totens, deverão ser instalados, montados e desmontados, por conta da contratada preservando ao máximo o ambiente. Sendo que, a instalação em seu perfeito funcionamento deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) horas antecedentes ao início do evento, e os mesmos serão retirados do local, a partir das 19h do dia 29/11 até às 08h do dia 30/11.

4.1.10. **Locação de Televisores (item 26)**

4.1.10.1. Locação de televisores/monitores de 42 polegadas, LCD ou LED, com entrada HDMI, USB, 110v, com suporte em tripé ou torre.

4.1.10.2. A instalação dos 21 aparelhos televisores deverá ocorrer no pavilhão da Feira Tecnológica, nos stands reservados para a Reitoria, DSRI e Campi do IFMT, devendo estar em perfeito funcionamento durante os três dias de realização do evento, ficando sob responsabilidade da Contratada a substituição dos monitores que apresentarem defeitos.

4.1.10.3. Os equipamentos deverão ser instalados, montados e desmontados, por conta da contratada preservando ao máximo o ambiente e com a utilização de suporte próprio. Sendo que, a instalação em seu perfeito funcionamento deverá ocorrer no prazo máximo das 22 horas do dia 26/11, e os mesmos serão retirados do local, a partir das 19h do dia 29/11 até às 08h do dia 30/11.

4.1.11. **Locação de climatizadores de ambiente (item 27)**

4.1.11.1. Deverão ser instalados climatizadores de ambientes com sistema evaporativo (que não solta água), na voltagem 110 ou 220 Watts – para ambientes com grande tráfego de pessoas. Cada climatizador evaporativo deve conter vazão aproximada de 23000m³/h, capacidade de climatização do ambiente de 250m², potência aproximada de 1,1 a 1,5 kVAr, motobomba de 1,5 c.v., quadro elétrico de comando e proteção e controle remoto. Todo o cabeamento elétrico e/ou hidráulico será por conta da contratada.

4.1.11.2. A instalação dos 30 climatizadores, deverá ocorrer no pavilhão da Feira Tecnológica (24 unidades) e no espaço de credenciamento e área de convivência (6 unidades), devendo estes estar em perfeito funcionamento durante os três dias de realização do evento, ficando sob responsabilidade da Contratada a substituição dos climatizadores que apresentarem defeitos.

4.1.11.3. Os equipamentos deverão ser instalados, montados e desmontados, por conta da contratada preservando ao máximo o ambiente e com a utilização de suporte próprio. Sendo que, a instalação em seu perfeito funcionamento deverá ocorrer no prazo máximo das 22 horas do dia 26/11, e os mesmos serão retirados do local no dia 29/11 a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

partir das 19h para os climatizadores instalados no pavilhão e a partir das 22h para os climatizadores instalados na esplanada, finalizando até às 08h do dia 30/11.

4.1.12. Locação de Ambulância tipo D, com tripulação (item 28)

4.1.12.1. Descrição do veículo: Ambulância de Suporte Avançado – veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos. Deve contar com os equipamentos médicos necessários para esta função (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).

4.1.12.2. O veículo adaptado para o serviço de ambulância deverá apresentar capacidade de transporte de um paciente e um acompanhante, além da tripulação. Os veículos deverão estar em ordem, devidamente licenciados, possuir o Certificado de Vistoria emitido pelo Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria Estadual da Saúde ou, quando for o caso, pelas Vigilâncias Sanitárias Municipais, após a devida inspeção. O Certificado de Vistoria deverá estar afixado na ambulância, em lugar visível.

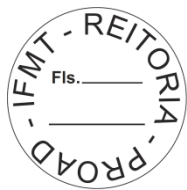
4.1.12.3. Descrição da tripulação: 03 (três) profissionais, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico (Conforme Portaria MS nº. 2.048/02).

4.1.12.4. Todos os profissionais, além de treinados e habilitados para suas funções, deverão estar devidamente uniformizados e munidos de crachá de identificação e, também, adotar em sua conduta os preceitos básicos de ética e profissionalismo. Os componentes da tripulação deverão estar devidamente registrados em seus respectivos Conselhos Profissionais (COREN, CRM e outros) e os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação de categoria “D” ou superior, devendo esta comprovação ser entregue na assinatura do contrato.

4.1.12.5. A empresa contratada, obrigatoriamente, deverá estar registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM) e no Conselho Regional de Enfermagem (COREN - MT).

4.1.12.6. A ambulância, bem como a tripulação, deverá permanecer no local do evento durante todo o período contratado, e, a depender da gravidade, realizar a imediata remoção do paciente para o centro de atendimento mais próximo. Caso o paciente disponha de plano de saúde, o mesmo deverá ser encaminhado ao hospital conveniado mais próximo, caso contrário, deverá ser encaminhado à unidade de pronto socorro público mais próxima. Se necessário realizar deslocamento para atendimento de algum dos usuários dos serviços, outra ambulância da empresa contratada deverá ser encaminhada imediatamente e provisoriamente ao local do evento, devendo a contratada dispor de condições de prestar este serviço, e após a finalização do atendimento, a ambulância plantonista deverá retornar imediatamente ao local do evento. A Contratada, ao efetuar o transporte do paciente, acompanhante e equipe médica, deverá obedecer às normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito, para garantia da integridade física e psicológica dos transportados.

4.1.12.7. A Contratada deverá apresentar à Contratante, ao final de cada diária, relatório com a descrição de todos os atendimentos realizados e as providências tomadas no decorrer da prestação dos serviços.



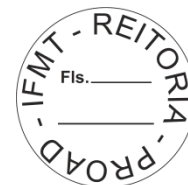
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

4.1.12.8. A Contratada é responsável pelo descarte adequado de resíduos biológicos e químicos gerados pelo atendimento de saúde, devendo dar o tratamento adequado dos mesmos no que tange à coleta, transporte, tratamento por incineração e destinação final dos resíduos de saúde dos Grupos A e B.

4.1.12.9. O veículo, juntamente com tripulação, deverá dirigir-se ao local designado com antecedência para prestar o serviço no horário estabelecido, devendo permanecer durante todo o período da diária para os atendimentos que se fizerem necessários. Cada diária contratada terá a duração de 14 (quatorze) horas, compreendidas das 08 horas às 22 horas, devendo o serviço contratado ser prestado de forma ininterrupta durante esse período.

4.1.12.10. Para a perfeita execução dos serviços e nos termos da Portaria MS nº. 2.048/02, as ambulâncias deverão dispor, no mínimo, dos seguintes materiais, equipamentos e medicamentos:

4.1.12.10.1. Sinalizador óptico e acústico; equipamento de radiocomunicação fixo e móvel; maca com rodas e articulada; dois suportes de soro; cadeira de rodas dobrável; instalação de rede portátil de oxigênio (é obrigatório que a quantidade de oxigênio permita ventilação mecânica por no mínimo duas horas); respirador mecânico de transporte; oxímetro não-invasivo portátil; monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível (em caso de frota deverá haver disponibilidade de um monitor cardioversor com marca-passo externo não-invasivo); bomba de infusão com bateria e equipo; maleta de vias aéreas contendo: máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos; cateteres de aspiração; adaptadores para cânulas; cateteres nasais; seringa de 20ml; ressuscitador manual adulto/infantil com reservatório; sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos; luvas de procedimentos; máscara para ressuscitador adulto/infantil; lidocaína geléia e "spray"; cadarços para fixação de cânula; laringoscópio infantil/adulto com conjunto de lâminas; estetoscópio; esfigmomanômetro adulto/infantil; cânulas orofaríngeas adulto/infantil; fiosguia para intubação; pinça de MagyII; bisturi descartável; cânulas para traqueostomia; material para cricotiroidostomia; conjunto de drenagem torácica; maleta de acesso venoso contendo: tala para fixação de braço; luvas estéreis; recipiente de algodão com antisséptico; pacotes de gaze estéril; esparadrapo; material para punção de vários tamanhos incluindo agulhas metálicas, plásticas e agulhas especiais para punção óssea; garrote; equipos de macro e microgotas; cateteres específicos para dissecação de veias, tamanho adulto/infantil; tesoura, pinça de Kocher; cortadores de soro; lâminas de bisturi; seringas de vários tamanhos; torneiras de 3 vias; equipo de infusão de 3 vias; frascos de soro fisiológico, ringer lactato e soro glicosado; caixa completa de pequena cirurgia; maleta de parto como descrito nos itens anteriores; sondas vesicais; coletores de urina; protetores para eviscerados ou queimados; espátulas de madeira; sondas nasogástricas; eletrodos descartáveis; equipos para drogas fotossensíveis; equipo para bombas de infusão; circuito de respirador estéril de reserva; equipamentos de proteção à equipe de atendimento: óculos, máscaras e aventais; cobertor ou filme metálico para conservação do calor do corpo; campo cirúrgico fenestrado; almotolias com antisséptico; conjunto de colares cervicais; prancha longa para imobilização da coluna.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

4.1.12.10.2. Lidocaína sem vasoconstritor; adrenalina, epinefrina, atropina; dopamina; aminofilina; dobutamina; hidrocortisona; glicose 50%; Soros: glicosado 5%, fisiológico 0,9%, ringer lactato; Psicotrópicos: hidantoína, meperidina, diazepam, midazolam; Medicamentos para analgesia e anestesia: fentanil, ketalar, quelecin; Outros: água destilada, metoclopramida, dipirona, hioscina, dinitrato de isossorbitol, furosemide, amiodarona, lanatosideo C.

4.1.13. Materiais gráficos (grupo 5 - itens 29 a 35)

4.1.13.1. Para proporcionar meios de identificação visual e divulgação do V WorkIF serão necessários a confecção dos seguintes materiais gráficos: 700m² de adesivo vinil para aplicação nos stands, 5 (cinco) lonas 6x2m para fundo de palco, 2 (duas) lonas 7x4m, 1 (uma) lona 6x3m para o palco cultural, 1 (uma) lona 4x2m para a placa bem vindos, 5 (cinco) lonas para pórticos de entrada, e 4.000 (quatro mil) unidades de cadernos de programação para distribuição no dia do evento.

4.1.13.2. Todas as artes serão fornecidas pelo IFMT, em formatos PDF ou Ilustrador, encaminhadas via endereço eletrônico informado pela Contratada.

4.1.13.3. As cores e impressão dos materiais deverão estar em perfeitas condições, não podendo apresentar deformidades, manchas, desfocamentos (fora de registro), desbotamentos, ou quaisquer outras falhas de impressão.

4.1.13.4. A empresa deverá providenciar ajustes gráficos das artes entregues considerando a exequibilidade da confecção dos materiais gráficos, sempre em acordo com o interesse da Administração.

4.1.13.5. A Contratada deverá fornecer prova (modelo), dos adesivos e cadernos de programação, antes de realizar a impressão de todo o material. A prova deverá ser remetida à Reitoria do IFMT no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento juntamente com a arte. Os modelos deverão ser aprovados pela Comissão Organizadora e/ou Assessoria de Comunicação do IFMT.

4.1.13.6. Os adesivos vinil e lonas deverão ser instalados no Centro de Eventos do Pantanal e os cadernos de programação deverão ser entregues na Reitoria do IFMT, conforme cronograma de execução definido neste Termo de Referência.

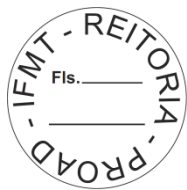
4.1.14. Editoração de anais (item 36)

4.1.14.1. Nos serviços de editoração de anais está incluso o projeto gráfico visual, padronização editorial, revisão ortográfica, diagramação, e arte final, sendo que a mesma deverá ser disponibilizada pela Contratada em formato digital PDF, conforme cronograma de execução definido neste Termo de Referência.

4.1.14.2. O conteúdo no qual os serviços serão empregados, será encaminhado para a Contratada, via e-mail, após assinatura do contrato.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

5.1.1. O V Workshop de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação do IFMT – WorkIF, será realizado no período de 27 a 29 de novembro de 2018, em Cuiabá/MT, com público estimado de 4.000 participantes sendo, no mínimo, 1.000 pessoas por dia de evento.

5.1.2. No V WorkIF ocorrerão apresentações, exposição de novos produtos, pôsteres, apresentações de trabalhos orais, além de apresentações artísticas e culturais. Paralelamente acontecerão outros eventos, como Fóruns nas áreas de pesquisa, ensino, extensão e inovação, Reuniões demandadas pelas Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas, dentre outros.

5.1.3. Os serviços serão prestados no Centro de Eventos do Pantanal e os materiais deverão ser entregues na Reitoria do IFMT, conforme estabelecido no cronograma de execução dos serviços constante neste Termo de Referência.

5.1.4. As contratações serão realizadas imediatamente após a homologação do certame licitatório, a fim de atender a plena realização do V WorkIF.

5.1.5. Mantidas as mesmas condições contratuais, serão permitidos os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, sendo facultada a supressão além deste percentual mediante acordo entre as partes contratantes, conforme art. 65, § 2º, II da Lei nº. 8.666/93.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. 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:

6.1.1. SICAF;

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

6.1.3. 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).

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

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

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

6.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, e à Qualificação Econômico-Financeira, as quais não constam no SICAF, nas condições seguintes:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

6.3. Habilitação jurídica:

- 6.3.1.No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.3.2.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;
- 6.3.3.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;
- 6.3.4.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;
- 6.3.5.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;
- 6.3.6.No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 6.3.7.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;
- 6.3.8.No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização (itens não exclusivos);
- 6.3.9.Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 6.4.1.prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 6.4.2.prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.4.3.prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

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

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

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

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

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

6.4.9.A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira:

6.5.1.Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

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

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

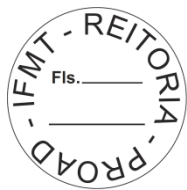
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

Passivo Circulante

- 6.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, do lote ou do item pertinente.
- 6.5.5.** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.
- 6.5.6. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 6.5.7. 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 03 (Três) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Termo de Referência, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.6. As empresa, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprova, ainda, a qualificação técnica, por meio de:**
- 6.6.1. Exclusivamente para o Lote 01 (itens de 1 a 7):
- 6.6.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com os itens pertinentes ao lote 01, através de no mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, execução de serviços de apoio à organização de evento com no mínimo 1.000 participantes.
- 6.6.1.1.1. Informamos que a previsão do número total para o V WorkIF é de 4.000 participantes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

6.6.2. Para os demais Lotes e Itens (exceto Lote 01):

6.6.2.1. Comprovação de que possui em seu nome, no mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste contratação, equivalentes em 50% (cinquenta por cento) ou superiores das quantidades e características compatíveis às descritas.

6.6.2.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) acima citada, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 05/2017.

6.6.3. Para todos os Lotes e Itens

6.6.3.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

6.6.3.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante ao disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

6.6.3.4. No caso do atestado ser emitido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá ter firma reconhecida pelo cartório de registro competente.

6.6.4. Em relação será licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

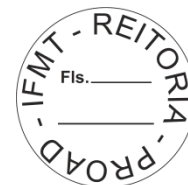
6.6.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

6.6.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.6.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.6.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

6.6.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



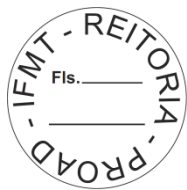
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

- 6.6.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 6.6.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 6.6.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:
- 6.6.5.1. Declaração com a apresentação do preposto/responsável técnico, que deverá ser mantido pela empresa vencedora do certame, durante todo o Contrato, para representá-la na execução do Contrato e com quem os gestores do IFMT poderão tratar diretamente.
- 6.6.5.2. Na referida declaração deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e do registro na entidade profissional.
- 6.7. 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.
- 6.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 6.10. 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 termo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da Sustentabilidade

7.1.1. Visando atender a Instrução Normativa no 01 de 19 de janeiro de 2010, que estabelece critérios de sustentabilidade para contratação de bens e serviços na administração pública, exigir-se-á que todos os produtos ou subprodutos de madeira que compõem os materiais deverão, obrigatoriamente, ser oriundos de florestas nativas ou plantadas, tendo procedência legal certificada de manejo florestal sustentável.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

7.1.2. Para comprovação poderão ser apresentados os seguintes certificados: Certificado (selo) de Cadeia de Custódia FSC – Forest Stewardship Council, de organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, ou Cerflor (Programa Brasileiro de Certificação Florestal), do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Inmetro), organismo acreditador Oficial do Governo Brasileiro.

7.1.3. Na locação de itens consumidores de energia, serão aceitos, obrigatoriamente, aqueles com níveis adequados de eficiência energética, ou seja, os regulamentados no âmbito do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), conforme publicação no sítio eletrônico do INMETRO -<http://www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp>. Será exigido que os modelos dos bens fornecidos estejam classificados com classe de eficiência “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) , caso não exista classificação, aplica-se os § 3º e § 4 do art. 3º da I.N. 02/2014/SLTI/MPOG . Conforme art. 3º da Lei nº 8.666, de 1996 e o art. 3º da I.N. 02/2014/SLTI/MPOG.

7.1.4. A empresa a ser contratada para prestação dos serviços de socorro e urgência (Ambulância) é responsável pelo descarte adequado de resíduos biológicos e químicos gerados pelo atendimento de saúde, devendo comprovar o tratamento adequado dos mesmos no que tange à coleta, transporte, tratamento por incineração e destinação final dos resíduos de saúde dos Grupos A e B.

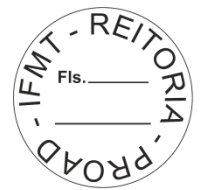
7.2. Do NÃO enquadramento como Serviços de Natureza Continuada

7.2.1. Considerando o Artigo 57 da Lei nº 8.666/1993 e a Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e, ainda, que os serviços de execução continuada são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sob pena de prejuízo ou dano à Administração.

7.2.2. A Portaria IFMT nº 195/2016, em seu artigo primeiro, relaciona os serviços considerados de execução contínua para esta Instituição. Não fora identificado, em nenhum dos incisos, a possibilidade de enquadramento dos serviços de registro fotográfico e filmagem, locação de mobiliários e equipamentos, nem de ambulância, socorro e urgência. E, apesar de constar nos incisos II, VII e XXI o enquadramento dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra como de natureza continuada, esta contratação visa atender, através de diárias, à um evento específico, com local, público e período pré-determinado, não havendo necessidade nem justificativa de manter este contrato além dos dias de realização do evento.

7.3. Da vigência do Contrato

7.3.1. O contrato a ser celebrado terá vigência de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua assinatura, e prazo de execução do período em que o evento for realizado, incluindo o treinamento dos profissionais, instalação e desinstalação dos materiais e equipamentos, e entrega de imagens em arquivo digital, conforme particularidades de cada item. Assim sendo, não fora vislumbrado a necessidade de contar a previsão de prorrogação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A Comissão Organizadora do WorkIF e os fiscais dos Contratos efetuarão a conferência dos serviços prestados e dos materiais entregues, objetivando comprovar sua fiel e correta execução, bem como realizarão o ateste na referida Nota Fiscal/Fatura e encaminharão para o setor competente de pagamento.

8.2. O faturamento dos serviços executados e materiais entregues deverá ser encaminhado após a completa finalização dos serviços ou entrega dos materiais, de forma discriminada na Fatura/Nota Fiscal.

8.3. Serão de responsabilidade da Contratada todos os custos diretos e indiretos necessários para prestação do objeto contratado, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas públicas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, transporte e quaisquer outros custos, emolumentos ou despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto cotado.

8.4. Caberá ao Contratante emitir a Nota de Empenho, Contrato, Aditivos e Ordens de Serviço/Fornecimento, bem como a fiscalização contratual e demais ações atinentes ao controle e fiscalização, prezando pela boa execução dos serviços prestados.

8.5. Considera-se ocorrido o recebimento da Fatura ou Nota Fiscal, o momento em que o(s) servidor(es) devidamente designado(s) pelo Órgão Contratante atestar(em) a execução dos serviços, objeto do contrato, que tiverem sido efetivamente prestados.

8.6. O pagamento da obrigação será efetuado pela Contratante por meio de Ordem Bancária e deverá ocorrer no quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º, ou trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

8.7. No momento do pagamento, serão efetuados a retenção e recolhimento de tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.

8.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto no referido dispositivo legal.

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

8.10. Quando houver necessidade de glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a Fatura/Nota Fiscal com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

8.11. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.12. 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 corridos, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

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

onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

8.18. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

8.19. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados ou não contratados.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O V WORKIF - Workshop de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação do IFMT, será realizado nos dias 27, 28 e 29 de novembro de 2018, no Centro de Eventos do Pantanal que está localizado na Avenida Bernardo Antônio de Oliveira Neto, s/n, Bairro Jardim Santa Marta, Cuiabá - MT, CEP 78043-903.

9.2. Os espaços do Centro de Eventos do Pantanal locados para o V WorkIF estarão à disposição exclusiva do IFMT no período abaixo especificado:

9.2.1. Período de Montagem: De 24/11 à 26/11/2018, no período compreendido entre as 07h30min até às 22 horas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

9.2.2. Período de Desmontagem: Dia 29/11/2018, logo após o término do evento até às 8 horas do dia 30/11/2018.

9.3. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da Ordem de Serviço pelo setor competente da Contratante, que se dará com antecedência mínima de 07 (sete) dias em relação à data de início da prestação dos serviços.

9.4. A montagem e desmontagem dos materiais deverão ocorrer impreterivelmente nas datas e horários acima especificados, sendo que o não cumprimento e desocupação do local do evento poderá acarretar em multa à Contratada em favor do Centro de Eventos do Pantanal.

9.5. A instalação dos adesivos, nos stands, e lonas, nas treliças, deverão ocorrer no local do evento, no dia 26/11, período de 07h30 até às 17 horas.

9.6. Para os itens que requerem entrega de material antecipada e de produto final ao IFMT, em data anterior ou posterior ao evento, estes deverão ser enviados à Reitoria do IFMT com sede na Avenida Senador Filinto Muller, nº 953, Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP: 78043-400.

9.6.1. O prazo para entrega dos cadernos de programação impressos será de até 5 (cinco) dias corridos após a aprovação do modelo (boneco), que será confeccionado e encaminhado pela Contratada em até 1 (um) dia útil após a emissão da Ordem de Fornecimento.

9.6.2. O prazo para entrega dos porta banners será de até 7 (sete) dias corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.6.3. O prazo para entrega de todo material finalizado e resultante dos serviços de foto e filmagem, em CD/DVD, será de até 3 (três) dias úteis após o encerramento do evento.

9.6.4. O prazo para finalização dos serviços de editoração de anais e envio do produto final, em formato digital PDF, por e-mail, será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da disponibilização do conteúdo por parte da contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

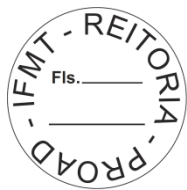
10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. 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;

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

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

10.5. 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

10.6. Atentar-se, por decorrência de período eleitoral, a Instrução Normativa nº 01/2018 da Secretaria-Geral da Presidência da República que disciplina a publicidade em ano eleitoral para os órgãos integrantes do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal, bem como à Lei nº 9.504/1997 que estabelece normas para as eleições.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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 quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

11.3. Assessorar a Contratante no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, detalhando todos os subitens do Termo de Referência e quantitativos indispensáveis à realização do mesmo.

11.4. Auxiliar a Contratante no planejamento de ocupação do local contratado para montagem do evento, com vistas à análise e aprovação final do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

11.5. Comunicar ao fiscal da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados.

11.6. 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;

11.7. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.8. 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 dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.10. 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;

11.11. 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;

11.12. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

- 11.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 11.15. 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;
- 11.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.17. 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;
- 11.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20. 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

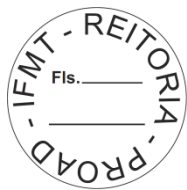
- 12.1. Será admitida a subcontratação na execução dos serviços compreendidos nesse termo de referência.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. 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.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

14.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

14.5. O fiscal técnico 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.

14.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.8. 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.

14.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.10. O fiscal técnico, 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.

14.11. A exigência da cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados pela empresa, quando houver, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada.

14.12. 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 Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.13. 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.

14.14. 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, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.15. 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (recebimento provisório e definitivo)

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

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

15.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.3.1. 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.

15.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

15.5. 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.

15.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. cometer fraude fiscal;

16.1.6. não mantiver a proposta.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

- 16.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.2.2. multa moratória de 0,05% (cinco centésimo por cento) por hora de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- 16.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 16.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 16.2.4. 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;
- 16.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 16.2.6. 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;
- 16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 16.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 16.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 16.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.4. 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.
- 16.5. 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.
- 16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 16.7. As disposições constantes deste item são complementadas pelas constantes no Manual de Fiscalização de Contratos e Aplicação de Sanções do IFMT, aprovado pela Portaria IFMT nº. 1.420/2015.

Cuiabá, 16/11/2018.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

ANEXO I

**MODELO DE PROPOSTA
(EM PAPEL PERSONALIZADO DA EMPRESA)**

Processo administrativo nº 23188.003595.2018-47

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Tel/Fax: _____

CEP: _____ Cidade: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Apresentamos a nossa proposta para prestação serviços de apoio e organização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados no V WorkIF – Workshop de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso:

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
⋮	...					
	...					
TOTAL						

Data do Evento: 27, 28 e 29 de novembro de 2018 no Centro de Eventos do Pantanal – Cuiabá/MT.

O prazo de validade desta proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão (não inferior a sessenta dias).

DECLARAMOS QUE:

- nos preços cotados estamos computando todos os custos necessários, para a execução dos serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir;
- quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;
- caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato;
- estamos cientes e concordamos com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

Local e data

Responsável legal

Dados do representante legal da empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade:

CPF:

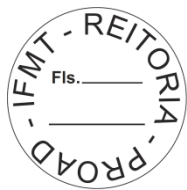
Cargo/Função

RG:

Órgão Expedido:

Naturalidade:

Nacionalidade:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS

**CONTRATO N./2018
PROCESSO N. 23188.003595.2018-47**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL
DE MATO GROSSO E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT/REITORIA**, com sede na Av. Senador Filinto Muller, nº. 953, Bairro Duque de Caxias, CEP: 78043-400, na cidade de Cuiabá-MT, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.784.782/0001-50, neste ato representado pelo Magnífico Reitor, WILLIAN SILVA DE PAULA, nomeado pelo Decreto Presidencial de 11 de abril de 2017, publicado no DOU de 12 de abril de 2017, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23188.003595.2018-47 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

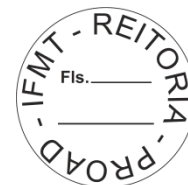
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio e organização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados no V WorkIF – Workshop de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação do IFMT, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I

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

1.1. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL						



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26414/158144
Fonte: 8100/0100/8250026414
Programa de Trabalho: 108871/108872
Elemento de Despesa: 339039/ 339030
PI: L20RLP0101N/L2994P23R2N

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

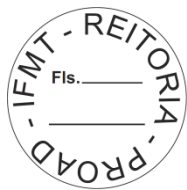
6.1. O preço é fixo e irrevogável.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não será exigida contratual (art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993), tendo em vista as exigências de qualificação econômico-financeira, já exigidas no item 8.6 do presente Termo de Referência.

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- 12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN n. 05, de 2017.

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

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
REITORIA**

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2018.

<p>_____</p> <p>Representante legal da CONTRATANTE</p>	<p>_____</p> <p>Representante legal da CONTRATADA</p>
<p><u>TESTEMUNHA</u></p>	<p><u>TESTEMUNHA</u></p>