



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SEI Nº 23243.004948/2018-14
 DOCUMENTO SEI Nº 0299757

O presente Termo de Referência foi elaborado em observância aos preceitos de direito administrativo e, em especial, às normas estabelecidas pelo [Decreto nº 2.271/1997](#), que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal, pela [Lei nº 10.520/2002](#), pelo [Decreto nº 3.555/2000](#) e [Decreto nº 5.450/2005](#), referentes à licitação na modalidade Pregão, pela [Instrução Normativa - IN SEGES/MPDG nº 005/2017](#), que trata da contratação de serviços continuados ou não, bem como subsidiariamente a [Lei nº 8.666/1993](#) e suas alterações. Além dessa legislação específica, aplicam-se quaisquer outras complementares vigentes e pertinentes à matéria, bem como as regras e condições estabelecidas neste Termo de referência que tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para contratação definida a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de **hospedagem com fornecimento de alimentação** nos municípios de Porto Velho/RO, Ariquemes/RO, Ji-Paraná/RO, Cacoal/RO, Vilhena/RO, Guajará-Mirim/RO e Jaru/RO para atender as demandas do IFRO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições constantes do Termo de Referência e seus anexos, contemplando os serviços a seguir elencados:

Item	Descrição	Und.	Quant. Total	V.Unit.*	Valor Total (RS)*
Grupo 01 – Hospedagem com Alimentação – Porto Velho/RO					1.393.255,28
1	Hospedagem no município de Porto Velho/RO em apartamento SIMPLES, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	804	180,05	144.760,20
2	Hospedagem no município de Porto Velho/RO em apartamento DUPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	2.131	213,32	454.584,92
3	Hospedagem no município de Porto Velho/RO em apartamento TRIPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	1.230	309,78	381.029,40
4	Fornecimento de Refeições no município de Porto Velho/RO: Almoço e/ou Jantar, no sistema Self Service – Modalidade Buffet, incluindo 01 água mineral de 500 ml ou 01 Refrigerante de 350 ml ou suco natural de frutas em copo de 250 ml, conforme especificações do Termo de Referência.	Refeição	11.637	35,48	412.880,76
Grupo 02 – Hospedagem com Alimentação – Ariquemes/RO					98.037,95
5	Hospedagem no município de Ariquemes/RO em apartamento SIMPLES, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	127	180,05	22.866,35
6	Hospedagem no município de Ariquemes/RO em apartamento DUPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	218	213,32	46.503,76
7	Fornecimento de Refeições no município de Ariquemes/RO: Almoço e/ou Jantar, no sistema Self Service – Modalidade Buffet, incluindo 01 água mineral de 500 ml ou 01 Refrigerante de 350 ml ou suco natural de frutas em copo de 250 ml, conforme especificações do Termo de Referência.	Refeição	808	35,48	28.667,84
Grupo 03 – Hospedagem com Alimentação – Ji-Paraná/RO					536.434,04
8	Hospedagem no município de Ji-Paraná/RO em apartamento SIMPLES, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	290	180,05	52.214,50
9	Hospedagem no município de Ji-Paraná/RO em apartamento DUPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	754	213,32	160.843,28
10	Hospedagem no município de Ji-Paraná/RO em apartamento TRIPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	605	309,78	187.416,90
11	Fornecimento de Refeições no município de Ji-Paraná/RO: Almoço e/ou Jantar, no sistema Self Service – Modalidade Buffet, incluindo 01 água mineral de 500 ml ou 01 Refrigerante de 350 ml ou suco natural de frutas em copo de 250 ml, conforme especificações do Termo de Referência.	Refeição	3.832	35,48	135.959,36
Grupo 04 – Hospedagem com Alimentação – Cacoal/RO					91.695,16
12	Hospedagem no município de Cacoal/RO em apartamento SIMPLES, com	Diária	120	180,05	21.606,00

	café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.				
13	Hospedagem no município de Cacoal/RO em apartamento DUPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	198	213,32	42.237,36
14	Fornecimento de Refeições no município de Cacoal/RO: Almoço e/ou Jantar, no sistema Self Service – Modalidade Buffet, incluindo 01 água mineral de 500 ml ou 01 Refrigerante de 350 ml ou suco natural de frutas em copo de 250 ml, conforme especificações do Termo de Referência.	Refeição	785	35,48	27.851,80
Grupo 05 – Hospedagem com Alimentação – Vilhena/RO					154.307,25
15	Hospedagem no município de Vilhena/RO em apartamento SIMPLES, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	145	180,05	26.107,25
16	Hospedagem no município de Vilhena/RO em apartamento DUPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	347	213,32	74.022,04
17	Fornecimento de Refeições no município de Vilhena/RO: Almoço e/ou Jantar, no sistema Self Service – Modalidade Buffet, incluindo 01 água mineral de 500 ml ou 01 Refrigerante de 350 ml ou suco natural de frutas em copo de 250 ml, conforme especificações do Termo de Referência.	Refeição	1.527	35,48	54.177,96
Grupo 06 – Hospedagem com Alimentação – Guajará-Mirim/RO (Exclusivo Me/EPP)					23.636,66
18	Hospedagem no município de Guajará-Mirim/RO em apartamento SIMPLES, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	56	130,03	7.281,40
19	Hospedagem no município de Guajará-Mirim/RO em apartamento DUPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	55	166,66	9.166,30
20	Fornecimento de Refeições no município de Guajará-Mirim/RO: Almoço e/ou Jantar, no sistema Self Service – Modalidade Buffet, incluindo 01 água mineral de 500 ml ou 01 Refrigerante de 350 ml ou suco natural de frutas em copo de 250 ml, conforme especificações do Termo de Referência.	Refeição	204	35,24	7.188,96
Grupo 07 – Hospedagem com Alimentação – Jaru/RO (Exclusivo Me/EPP)					8.526,20
21	Hospedagem no município de Jaru/RO em apartamento DUPLO, com café da manhã incluso, conforme especificações do Termo de Referência.	Diária	25	213,32	5.333,00
22	Fornecimento de Refeições no município de Jaru/RO: Almoço e/ou Jantar, no sistema Self Service – Modalidade Buffet, incluindo 01 água mineral de 500 ml ou 01 Refrigerante de 350 ml ou suco natural de frutas em copo de 250 ml, conforme especificações do Termo de Referência.	Refeição	90	35,48	3.193,20
Itens desagrupados (Exclusivo Me/EPP)					
23	Fornecimento de Coffee Break, no município de PORTO VELHO/RO, a ser fornecido no local de realização do evento, incluindo a organização, fornecimento de mesa com toalha para servir, guardanapos de papel, copos, pratos, garfos e colheres descartáveis, conforme especificações do Termo de Referência.	Pessoa/Consumo	4.100	19,27	79.007,00
24	Fornecimento de Coffee Break, no município de ARIQUEMES/RO, a ser fornecido no local de realização do evento, incluindo a organização, fornecimento de mesa com toalha para servir, guardanapos de papel, copos, pratos, garfos e colheres descartáveis, conforme especificações do Termo de Referência.	Pessoa/Consumo	880	19,27	16.957,60
25	Fornecimento de Coffee Break, no município de JI-PARANÁ/RO, a ser fornecido no local de realização do evento, incluindo a organização, fornecimento de mesa com toalha para servir, guardanapos de papel, copos, pratos, garfos e colheres descartáveis, conforme especificações do Termo de Referência.	Pessoa/Consumo	2.450	19,27	47.211,50
26	Fornecimento de Coffee Break, no município de CACOAL/RO, a ser fornecido no local de realização do evento, incluindo a organização, fornecimento de mesa com toalha para servir, guardanapos de papel, copos, pratos, garfos e colheres descartáveis, conforme especificações do Termo de Referência.	Pessoa/Consumo	330	19,27	6.359,10
27	Fornecimento de Coffee Break, no município de VILHENA/RO, a ser fornecido no local de realização do evento, incluindo a organização, fornecimento de mesa com toalha para servir, guardanapos de papel, copos, pratos, garfos e colheres descartáveis, conforme especificações do Termo de Referência.	Pessoa/Consumo	330	19,27	6.359,10
28	Fornecimento de Coffee Break, no município de GUAJARÁ-MIRIM/RO, a ser fornecido no local de realização do evento, incluindo a organização, fornecimento de mesa com toalha para servir, guardanapos de papel, copos, pratos, garfos e colheres descartáveis, conforme especificações do Termo de Referência.	Pessoa/Consumo	140	17,57	2.459,45

29	Fornecimento de Coffee Break, no município de JARU/RO, a ser fornecido no local de realização do evento, incluindo a organização, fornecimento de mesa com toalha para servir, guardanapos de papel, copos, pratos, garfos e colheres descartáveis, conforme especificações do Termo de Referência.	Pessoa/Consumo	250	19,27	4.817,50
TOTAL ESTIMADO:					2.469.063,79

*Valores estimados para a contratação.

EMPREITADA: () Preço Global (X) Preço Unitário
ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: (X) Grupo (X) Por Item

Informações complementares dos serviços:

EVENTOS PREVISTOS		
Evento	Município	Mês Previsto
CONECT 2018	Porto Velho/RO	Ago/18
ELÍDERES - Encontro de Lideranças Estudantis	Vilhena/RO	Set/18
Reunião Anual dos Gestores de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação	Ji-Paraná/RO	Set/18
CONPEX - Congresso de Pesquisa, Ensino e Extensão	Porto Velho/RO	Out/18
EEDEN - Encontro das Equipes Dirigentes do Ensino	Porto Velho/RO	Out/18
Seminário de Pesquisa e Pós-graduação	Ji-Paraná/RO	Nov/18
ENGEPE 2019	Ji-Paraná/RO	2019

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Item	Quant. Total	Reitoria	Cacoal	Guajará-Mirim	Jaru	Ji-Paraná	PVH Calama	PVH Zona Norte
Grupo 01 – Hospedagem com Alimentação – Porto Velho/RO								
1	804	219	260	260			35	30
2	2.131	1.776	160	160			20	15
3	1.230	1.030	95	95				10
4	11.637	9.787	885	885			35	45
Grupo 02 – Hospedagem com Alimentação – Ariquemes/RO								
5	127	69	30				13	15
6	218	173	30					15
7	808	690	90				13	15
Grupo 03 – Hospedagem com Alimentação – Ji-Paraná/RO								
8	290	222	30			15	13	10
9	754	694	30			25		5
10	605	600	5					
11	3.832	3.609	105			90	13	15
Grupo 04 – Hospedagem com Alimentação – Cacoal/RO								
12	120	69	30				13	8
13	198	173	20					5
14	785	690	70				13	12
Grupo 05 – Hospedagem com Alimentação – Vilhena/RO								
15	145	92	35				13	5
16	347	299	43					5
17	1.527	1.380	120				13	14
Grupo 06 – Hospedagem com Alimentação – Guajará-Mirim/RO (Exclusivo Me/EPP)								
18	56	5	16	16			13	6
19	55	33	10	10				2
20	204	121	36	36			3	8
Grupo 07 – Hospedagem com Alimentação – Jaru/RO (Exclusivo Me/EPP)								
21	25		5		20			
22	90		10		80			
Itens desagrupados (Exclusivo Me/EPP)								
23	4.100	4.050					50	
24	880	880						
25	2.450	2.450						
26	330	330						
27	330	330						
28	140	100		40				
29	250				250			

- 1.3. A quantidade constante da tabela acima é meramente estimativa, podendo variar durante o fornecimento/prestação de serviços.
- 1.4. O programa de entrega/prestação dos serviços será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade do IFRO, mediante emissão de Ordem de fornecimento/serviço ou documento equivalente.
- 1.5. No preço ofertado, além de estar compatível com o de mercado, deverão estar inclusos todos os custos necessários, tais como: acessórios de instalação, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item.
- 1.6. A licitante deverá estar legalmente estabelecida e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, além de atender os requisitos mínimos para habilitação previstos na legislação.
- 1.7. Ao Contratante será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital e/ou especificações, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentem defeitos, sem ônus adicionais ao Contratante.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Visando cumprir com sua finalidade de formar e qualificar profissionais no âmbito da educação profissional tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional, oferecendo mecanismos para a educação continuada, o Instituto Federal de Rondônia (IFRO), por meio principalmente do tripé da instituição (ensino, pesquisa e extensão), necessita realizar diversos eventos, tais como seminários, palestras, encontros, congressos, circuitos científicos, mostras.
- 2.2. Diante disso, considerando que a instituição possui unidades em vários municípios do Estado de Rondônia (Porto Velho, Ariquemes, Jaru, Ji-Paraná, Cacoal, Vilhena, Colorado do Oeste e Guajará-Mirim) os eventos exigem o deslocamento de servidores e alunos bem como muitas vezes contam com a participação de autoridades e colaboradores eventuais, tais como facilitadores e palestrantes, pertencentes ou não ao quadro de pessoal do IFRO, que por sua vez necessitarão de alimentação e hospedagem na cidade sede do evento. Por esta razão, visando à racionalização no uso dos recursos públicos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada nesses serviços, de modo que esta contratação permitirá que os servidores técnico-administrativos e docentes, palestrantes, facilitadores e discentes possam participar dos eventos promovidos pela instituição, facilitando a disseminação de conhecimento, dentro do território de atuação do IFRO.
- 2.3. Assim, prezando pelo princípio da economicidade e pela racionalização do gasto dos recursos públicos destinados a diárias, anualmente, o IFRO tem realizado certames licitatórios cujo objeto é a contratação dos serviços de hospedagem e alimentação, visando atender, única e exclusivamente aos eventos institucionais que englobam o tripé ensino–pesquisa–extensão, que exploram diversas áreas de conhecimento e buscam fomentar, disseminar e definir diretrizes para a formação completa do cidadão, levando o IFRO a cumprir a sua missão junto à sociedade.
- 2.4. Por fim, justificamos que quanto ao fornecimento de *coffee break*, tomamos por base orientações técnicas, por parte de profissionais Nutricionistas, no sentido de que para o bom desenvolvimento das atividades faz-se necessário uma pausa e/ou interrupção para “um lanche/alimentação” após 2h de atividades intelectuais, para restabelecer o poder de concentração.
- 2.5. Para a realização da estimativa das quantidades demandadas procedeu-se uma análise do histórico de utilização de reservas nos anos de 2016 e 2017, bem como dos eventos planejados para o período de 12 (doze) meses. Em regra, para os cursos de aperfeiçoamento são previstos 25 participantes em cada curso, e para as atividades em eventos, há uma variação de número de participantes, chegando até 150 por atividade de extensão, como por exemplo, (palestras, simpósios, seminários, oficinas, congressos, reuniões de trabalho, visitas oficiais a órgãos de ensino, participações de estrangeiros em seus cursos, entre outras). O quantitativo de hospedagens a alimentação foi estimado a partir da programação de eventos de 2017/18, evidenciada pelos setores demandantes.
- 2.6. Será realizado um grupo para cada município no qual se pretende contratar os serviços de hospedagem e alimentação, sendo esses municípios as respectivas cidades onde o IFRO possui *Campus*, com exceção de Colorado do Oeste/RO, prezando assim pela ampla concorrência no certame, concedendo a oportunidade de participação para as empresas que almejam e/ou têm estrutura para prestar o serviço apenas em uma ou algumas localidades. Prezando pela economicidade, controle, segurança, qualidade e melhor logística na prestação dos serviços, cada grupo contemplará a hospedagem com a alimentação. Justifica-se o agrupamento em virtude dos serviços serem de mesma natureza e que guardem relação entre si (Acórdão TCU Nº 5.260/2011 – 1ª Câmara), o que não prejudica a competitividade, pelo contrário, torna bastante competitivo o certame, visto ser uma contratação única, trazendo interesse de mais licitantes na participação do certame. Dessa forma, no caso em tela, é mais vantajoso para a administração, inclusive tecnicamente, o julgamento mediante o critério de menor preço global. Outrossim, há notória otimização e racionalização do acompanhamento da execução e fiscalização do contrato pela Administração, evitando-se que a contratação com empresas distintas possa trazer prejuízos quanto à gerência do contrato.
- 2.7. Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Entretanto, não é factível o parcelamento da presente demanda uma vez que os serviços serão prestados dentro de uma região geográfica restrita, e o parcelamento poderia gerar preços diferenciados para um mesmo serviço, além da perda da economia de escala, o que não se mostra interessante para a Administração. No caso do fornecimento de *Coffee Break*, este não será agrupado e deverá ser tratado como item separado para cada município.
- 2.8. É imperativa a contratação em questão, tendo em vista o encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços anterior para esta demanda. Salientamos que esta é uma contratação urgente, haja vista a indisponibilidade dos

serviços/materiais ora licitados para suprir as necessidades do IFRO.

2.9. Esta contratação está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRO, para o período de 2018 a 2022, a saber: 1.1. AÇÕES – PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN): Ação 19. Oportunizar a participação de servidores e estudantes em eventos que possibilitem a implementação de ações que alterem a realidade local; 1.2 AÇÕES – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPESP): Realizar o Congresso de Pesquisa, Ensino e Extensão ; 1.3 AÇÕES – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX): Realizar eventos de fomento ao empreendedorismo e ideias inovadoras.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Do **enquadramento dos serviços**: os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de definições usuais no mercado, conforme prevê o Parágrafo Único do Art. 1º da Lei 10.520/2002 e no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

3.1.1. Enquadram-se, ainda, nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

4.1. Os valores estimados para esta contratação foram elaborados mediante ampla pesquisa mercadológica realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação durante a fase interna do procedimento, conforme Instrução Normativa nº 5/2014. A despesa com a contratação ora solicitada está estimada em **R\$ 2.469.063,79** (dois milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil sessenta e três reais e setenta e nove centavos), sendo este o valor estimado para a contratação.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Tratando-se de Pregão no Sistema de Registro de Preços, a previsão orçamentária para cobrir a despesa, apenas será demonstrada, pelo órgão participante antes da efetiva contratação (Orientação Normativa AGU nº 20/2009), em consonância com o Decreto nº 7.892/2013, Art. 7º, § 2º.

5.2. Da **justificativa para utilização do sistema de registro de preços**: com base no Art. 3º do Decreto 7.892/2013, justifica-se a utilização do registro de preços em virtude de que pelas características do serviço, haverá necessidade de contratações frequentes, já que as contratações ocorrerão conforme a realização dos eventos; a contratação atenderá todas as unidades do IFRO; e pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, já que não se consegue definir desde já o quantitativo exato de pessoas que participarão dos eventos a serem realizados e nem mesmo todos os eventos estão totalmente definidos, já que podem surgir outros durante a vigência da contratação.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Será dispensada a celebração de Termo Específico de Contrato entre as partes, na forma do disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, passando a substituí-lo, **com força de contrato**, a Nota de Empenho, à qual passa a integrar os seguintes instrumentos:

- I - Edital e seus anexos;
- II - Propostas de preços apresentadas pelas empresas participantes e registradas em Ata da Sessão Pública;
- III - Ata de Registro de Preços.

6.2. A prestação de serviços poderá ocorrer, no interesse da Administração, em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme a necessidade do serviço.

6.3. O prazo de atendimento de cada solicitação de serviços deverá ser de no máximo 48 (quarenta e oito horas) horas, a contar do recebimento da nota de empenho, que será enviada pelo IFRO para o e-mail a ser fornecido pela Contratada. Esse atendimento se dará através da confirmação da reserva, por escrito, via e-mail, pela Contratada, indicando todas as informações necessárias à prestação do serviço ao demandante.

6.3.1. Sempre que possível, o IFRO fará a solicitação de serviços, através do envio da nota de empenho, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias úteis da data do evento e confirmará a relação de hóspedes/comensais no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data do evento.

6.3.2. Nos casos de notificações de inclusão, substituição, e desistência de pessoas, a Contratada deverá dispor de estrutura e flexibilidade para atender solicitações do IFRO, principalmente em casos de imperiosa necessidade da Administração, caso fortuito, força maior, não implicando em ônus para o Contratante.

6.3.3. Não será admitida a cobrança de taxa por desistência de pessoas, desde que informado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pelo Contratante. Em casos de imperiosa necessidade da Administração, caso fortuito ou força maior o Contratante não necessariamente obedecerá esse prazo e deverá apenas justificar a desistência.

6.4. Não ocorrendo o evento, desde que o Contratante informe a Contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) da data prevista para o evento, não haverá qualquer tipo de ressarcimento à Contratada, a menos que o mesmo já tenha iniciado, quando então as despesas incorridas, devidamente comprovadas, deverão ser submetidas ao Contratante, para fins de análise quanto ao seu ressarcimento.

6.5. O programa de entrega/prestação dos serviços será executado parceladamente, conforme necessidade do IFRO, mediante emissão de Ordem de fornecimento/serviço, que será enviada à Contratada por correspondência eletrônica e/ou impressa, sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela Contratada.

6.5.1. A quantidade constante do item 1.1 é meramente estimativa, podendo variar durante o fornecimento/prestação de serviços, não cabendo à Contratada quaisquer direitos caso não seja atingido durante o prazo da vigência da contratação.

6.5.2. A Contratada deverá executar efetivamente o objeto desta contratação, ou seja, assumir todas as providências necessárias de forma a proporcionar condições adequadas de uso;

6.6. Após a conclusão da prestação de serviços a Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal correspondente e, no recebimento dos mesmos, será observada pelo IFRO se os materiais entregues/serviços prestados estão de acordo com as especificações solicitadas no processo de contratação. A entrega de materiais/prestação de serviços fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte do IFRO, que os colocará à disposição da Contratada para substituição/reparação.

6.6.1. Os materiais/serviços serão recebidos e aceitos pelo Contratante, no local, horários e quantitativos estabelecidos na Ordem de fornecimento ou documento equivalente, da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, acompanhado da assinatura de servidor responsável no canhoto da fatura/nota fiscal ou documento equivalente; e

b) **Definitivamente**, pela Unidade/Setor receptor, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificada a conformidade dos materiais/serviços com as especificações solicitadas, ou sanadas as eventuais pendências.

6.6.2. Os materiais entregues/serviços prestados e recebidos pelo IFRO ficam sujeitos a reparação ou substituição, pela Contratada, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

6.6.3. A contratada deverá sanar as irregularidades apontadas no ato do recebimento provisório e/ou definitivo, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.6.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à Contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6.7. É vedado o fornecimento de qualquer mercadoria ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial.

6.8. Relativamente ao disposto nos termos da contratação, aplica-se também, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº. 8.078/1990.

6.9. Especificações detalhadas dos serviços de **hospedagem e alimentação**:

6.9.1. As hospedagens terão como base a **quantidade de diárias contratadas**, sendo que cada diária se refere ao período de 24 (vinte e quatro) horas.

6.9.2. O *Check-in* ocorrerá às 12h do dia anterior ao início do evento, com tolerância até o final do mesmo dia, para os casos em que os servidores estejam com a reserva de chegada marcada e *Check-out* às 12h do dia posterior ao término do evento, com tolerância até às 14h30min.

6.9.3. A Contratada deverá manter o registro de todos os hóspedes, com entrada e saída diariamente, além do registro de refeição consumida.

6.9.4. A Contratada deve manter na portaria/recepção, à disposição de seus hóspedes, livro ou outro documento próprio para registro das impressões, elogios e reclamações sobre o estabelecimento, cuja consulta periódica deverá orientar a sistematização de ações preventivas e corretivas de controle e de melhoria de qualidade dos serviços objeto da licitação.

6.9.5. A Contratada sob forma de empreendimento hoteleiro, deverá atender os seguintes requisitos:

6.9.6. LOCALIZAÇÃO

I - O hotel deverá estar localizado nos municípios onde ocorrerão os eventos, que no caso é onde o IFRO possui *Campus*, conforme elencados no item 1.1 deste Termo de Referência, de modo que o hotel deverá estar **localizado num raio de até 10 km** e apresentar instalações físicas, prediais, elétricas, hidráulicas, iluminação e mobília em perfeito estado de conservação e adequados para o uso.

a) considerando que os **Campi Ariquemes e Cacoal estão localizados na Zona Rural**, nesses casos, a distância prevista no inciso I será de **até 30 km**;

b) caso o hotel esteja localizado numa distância superior à estabelecida, deverá a Contratada custear o traslado hotel/evento/hotel dos participantes do evento, conforme cronograma estabelecido pelo Contratante.

6.9.7. UNIDADE HABITACIONAL

I - Cada acomodação deverá ter no **mínimo 18 m²** de área e possuir:

a) cama(s), sendo 01 (uma) de solteiro no apartamento simples, 2 (duas) de solteiro no duplo e 3 (três) de solteiro no triplo, colchão de molas ou em espuma (densidade D28 ou superior);

- b) cobertor e travesseiro extra disponíveis sob solicitação ;
- c) iluminação natural e ventilação adequada;
- d) **banheiro privativo** com ventilação direta para o exterior ou forçada através de duto, chuveiros ou ducha manual, água quente/fria e índice de iluminação suficiente para espelho do banheiro e tomada a meia altura para barbeador/secador de cabelo;
- e) ar refrigerado adequado e proporcional ao tamanho do cômodo, televisão com canais por assinatura, frigobar abastecido (o consumo será por conta do hóspede), tranca interna, cofre, armário ou local específico para guardar roupa e pertences;
- f) ramal telefônico (para contatos com a recepção, quartos ou outras dependências internas do hotel, de modo que qualquer ligação externa será por conta do hóspede);
- g) **limpeza diária, frequência de trocas de roupas de cama e banho diariamente e a cada mudança de hóspede;**
- h) ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

II - A Contratada deverá dispor de quantidade mínima de acomodações devidamente adaptadas para portadores de necessidades especiais (PNE).

III - Ambiente com instalações e equipamentos novos ou bem conservados.

IV - Previsão de quartos para fumantes e não fumantes.

6.9.8. ÁREAS SOCIAIS, ACESSO E CIRCULAÇÕES

I - Banheiros sociais, masculino e feminino, separados entre si, com ventilação natural ou forçados, com compartimento especial adaptado para portadores de deficiência, respeitando as normas e leis em vigor;

II - **Elevador em prédio de dois ou mais pavimentos;**

III - Ambientação/conforto/decoração compatíveis com a categoria;

IV - Acessibilidade para portadores de necessidades especiais (PNE);

V - Sistema de sinalização interno que permita fácil acesso e circulação por todo estabelecimento;

6.9.9. COMUNICAÇÃO E SEGURANÇA

I - Serviços telefônicos eficaz, com equipamento apropriado;

II - Circuito próprio do hotel com **acesso a internet (wi-fi) em todas as áreas de utilização dos hóspedes;**

6.9.10. SAÚDE E HIGIENE

I - Equipamentos de primeiros socorros;

II - Imunização permanente contra insetos e roedores;

III - Higienização dos ambientes, das pessoas e dos serviços;

IV - Higiene dos alimentos “in natura” no armazenamento, no preparo e na hora de servir;

V - Esterilização de roupas de cama, mesa, banho, sanitários, louças e talheres;

VI - Disponibilização de sabonete, *shampoo* e condicionador, e papel higiênico de primeira qualidade nos banheiros;

VII - Disponibilização de água potável (tratada e filtrada);

6.9.11. CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

I - Todas as áreas devem estar em condições adequadas de manutenção e conservação;

II - Os revestimentos em bom estado de conservação e manutenção (móveis, paredes, etc.);

III - Sistema de segurança contra incêndios aprovado pela autoridade competente;

IV - Ambientes salubres, livres de odores causados por mofo, por limpeza precária de cortinas, tapetes e carpetes, por móveis e decorações antigos e mal conservados, por umidade ou por instalações hidráulicas defeituosas;

6.9.12. SERVIÇO DE PORTARIA E RECEPÇÃO E ATENDIMENTO AO HÓSPEDE

I - Presteza e cortesia;

II - Estacionamento privativo ou garagem, proporcional a no mínimo 30% (trinta por cento) da quantidade total de apartamentos do estabelecimento e garantir vagas para os hóspedes provenientes dessa contratação;

III - Serviço de manobristas;

IV - Serviço de maleiros;

V - Serviço de lavanderia;

VI - Identificação adequada dos prestadores dos serviços;

VII - Serviço de recepção e telefonia durante 24 (vinte e quatro) horas por dia;

VIII - Local adequado e fechado para a guarda temporária de bagagem;

6.9.13. ALIMENTAÇÃO

I - As refeições (café da manhã, almoço e jantar) deverão ser oferecidas no restaurante no hotel, obedecendo os horários estabelecidos pela Contratada para fornecimento das refeições;

II - A Contratada deverá disponibilizar de restaurante devidamente climatizado e com condições adequadas de funcionamento;

III - O **café da manhã** deverá conter, no mínimo:

a) café, leite, chocolate quente, 02 (dois) tipos de sucos naturais, água, iogurte, cereais, 03 (três) tipos de frutas, salada de frutas, 03 (três) tipos de pães, 02 (dois) tipos de bolos, 03 (três) tipos de biscoitos ou bolachas, 03 (três) tipos de salgados assados, 03 (três) tipos de frios (queijo, presunto cozido, salame e etc.), manteiga, requeijão, salsicha, ovos ou omeletes, cuscuz ou tapioca, queijo quente, todos servidos à vontade;

IV - As refeições (**almoço ou jantar**) deverão ser servidas no sistema *Self-Service* – modalidade *buffet*, e a composição do cardápio deve conter, no mínimo:

a) 02 (dois) tipos de arroz, 01 (um) tipo de feijão, 03 (três) tipos de carne, sendo 01 (uma) branca (frango ou peixe), aipim, purês e/ou batata gratinada, farofa, 02 (dois) tipos de saladas cruas, 02 (dois) tipos de saladas cozidas, 01 (uma) opção de massa, 01 (um) tipo de molho para massa, 02 (duas) opções de sobremesas, servidos à vontade;

b) 03 (três) opções de refrigerante (comum, *ligh* e *diet*) de 350 ml de ótima qualidade, água mineral de 500 ml e (03) sabores de sucos naturais de fruta a ser servido em copo de 250 ml.

c) as refeições a serem fornecidas deverão ser realizadas no restaurante do hotel, no sistema *Self-Service* – modalidade *buffet*, no almoço e jantar, acompanhada de água mineral 500 ml ou suco de frutas natural em copo de 250 ml ou refrigerante em lata de 350 ml (comum, *ligh* ou *diet*);

d) a alimentação deve ser balanceada e fornecer quantidades suficientes de energia e nutrientes biodisponíveis nos alimentos, sendo de boa qualidade higiênica – sanitária e que atenda a seguinte recomendação diária: 50 – 60 % de carboidratos, 20 – 25% lipídeos e 10 – 15% de proteínas (para hóspedes que não fazem dietas especiais e individualizadas);

V - A Contratada deverá apresentar com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do evento, o cardápio previsto.

VI - Compete à Contratada a montagem/organização do restaurante, sendo o ambiente climatizado, contendo mesas forradas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, garçons, *maitre* e demais profissionais da área) para a prestação do serviço;

VII - A Contratada é responsável pela conservação, refrigeração e preparação dos alimentos, bem como pela refrigeração das bebidas.

VIII - A Contratada deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza, toalhas de mesa ou similar, panos de copa, refeitórios e utensílios, áreas de trabalho, instalações e o material utilizado pelo setor durante o período em que estiver prestando seus serviços, empregando produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, não deixando resíduos ou maus odores.

IX - As refeições devem ser servidas em estufas térmicas, adequadas ao acondicionamento de alimentos, em perfeita consonância com as normas de qualidade, limpeza, higiene e segurança alimentar vigentes, que permitam que as pessoas possam se servir. Deverá fornecer todos os utensílios em aço inoxidável, tais como: talheres, colheres, facas e conchas bem como os pratos de louça/vidro. Os talheres deverão ser embalados individualmente, em sacos plásticos transparentes;

X - Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela Contratada e os custos deverão estar inclusos nos preços. Deverá fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço, apresentando proporcionalmente à quantidade de participantes e à alimentação prevista e solicitada a cada evento, tais como: copo descartável, em material plástico e atóxico para o fornecimento de bebidas: refrigerantes, sucos e água; guardanapo de papel branco em celulose de boa qualidade, dentre outros. Os materiais descartáveis devem apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo;

XI - Para um público a partir de 100 (cem) pessoas e dependendo do local destinado para esse fim, deverão ser montadas no mínimo duas “ilhas” de alimentação no sistema *Self-Service*, com vistas a evitar congestionamento no momento das pessoas se servirem, bem como para não atrasar o cronograma do evento;

XII - Os itens servidos nas refeições deverão ser de primeira qualidade, preparados de acordo com as normas de higiene dos órgãos competentes, na forma da Resolução – RDC nº 215/2004 da Anvisa, bem como demais normas vigentes.

XIII - Todos os produtos a serem utilizados pela Contratada deverão ser novos e/ou estarem em bom estado de conservação/uso, sem que estejam sujos, trincados, quebrados ou com rachaduras.

XIV - Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, ou demais itens disponibilizados pela Contratada será de sua própria responsabilidade.

XV - Todas as bandejas/recipientes que serão utilizados para servir os alimentos deverão ser identificadas com o nome dos alimentos e sempre que possível com a composição deles dando ênfase aqueles que contenham glúten.

6.9.14. A definição dos tipos de acomodações (simples, dupla ou tripla) será feita pelo Contratante, conforme sua necessidade, conveniência e quantidade de pessoas a serem hospedadas.

6.9.15. A Contratada deverá ter o controle diário de todos os hóspedes que realizarem as refeições no hotel, devendo esse controle ser enviado anexo à nota fiscal para conferência do Contratante.

6.9.16. Os demais serviços não inclusos na contratação, e que porventura forem prestados pelo estabelecimento aos hóspedes indicados pelo Contratante, deverão correr à custa exclusivamente do hóspede.

6.9.17. O hotel deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas dos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se para as prescrições contidas na Portaria do Ministério do Turismo nº 100 de 16/06/2011 e Lei 11.771 de 17/09/2008 e demais legislação pertinentes.

6.9.18. O hotel deverá zelar pela segurança dos objetos pessoais dos hóspedes deixados nas dependências do hotel, quando de sua estada, observadas as normas de segurança e hospedagem do hotel quanto à guarda de objetos e pertences de valor, em conformidade com o exigido da Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Turismo.

6.10. Especificações detalhadas dos serviços de **fornecimento de alimentação – *Coffee Break***:

6.10.1. O *Coffee Break* deverá ser preparado observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando-se frituras, de modo que a composição do cardápio deverá conter, no mínimo:

I - Café; 02 (duas) opções de chá; leite; chocolate quente; 03 (três) opções de refrigerante de ótima qualidade sendo pelo menos 01 (um) diet ou light; 03 (três) opções de suco natural: laranja, goiaba, acerola, maracujá, cupuaçu, cajá; 01 (uma) opção de iogurte; Salada de frutas frescas; 03 (três) opções de frutas; 02 (duas) opções de biscoitos; 02 (duas) opções de bolos: chocolate, cenoura, milho, macaxeira; 01 (uma) opção de mingau: banana, milho, tapioca; cuscuz; 01 (uma) opção de mousse: maracujá, cupuaçu, morango; Torta de Frango; 06 (seis) tipos de salgadinhos assados (recheios de carne 1ª qualidade, frango, queijo, queijo e presunto); mini tapiocas; cupcakes; tábua de frios (salame, queijo, azeitona, peito de peru, presunto, um tipo de conserva – Picles/Palmito).

6.10.2. **O pedido de *Coffee Break* atenderá a no mínimo 10 (dez) pessoas**, não podendo haver quantitativo menor do que esse a ser solicitado pelo Contratante, bem como para efeito de cálculo de preço/proposta/faturamento de nota fiscal, que deverá ser feito individualmente (por unidade/pessoa), multiplicando-se pela quantidade total de pessoas atendidas.

6.10.3. O *Coffee Break* será servido no local de realização do evento, determinado pelo Contratante;

6.10.4. A duração de cada *Coffee Break* será de acordo com o cronograma do respectivo evento, ficando pré-determinada a **duração mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos, a contar do momento que as pessoas começarem a se servir;**

6.10.5. A quantidade de alimentos e bebidas, bem como de mesas e cadeiras e demais utensílios e materiais necessários para a prestação do serviço deverão ser compatíveis com a quantidade de pessoas indicadas pelo Contratante, observando o tempo mínimo de serviço, com reposição dos alimentos.

6.10.6. O *Coffee Break* poderá ser contratado para os 3 (três) turnos do dia (matutino/vespertino/noturno), conforme o cronograma de cada evento a ser definido pelo Contratante;

6.10.7. No horário previamente determinado pelo Contratante, considerando o cronograma do evento, o *Coffee Break* deve estar organizado e montado e as bebidas e os alimentos devem estar servidos.

6.10.8. A entrega, a organização no local do evento e a retirada dos produtos, inclusive do lixo proveniente do serviço, ocorrerão por conta da Contratada, que arcará com todas as despesas provenientes desse serviço;

6.10.9. É de total responsabilidade da Contratada o fornecimento de mesas, toalhas de mesa, lenços, louças, copos, talheres, cestas, sachês de açúcar, sachês de adoçante, saleiras, paliteiras, bandejas, guardanapos, etc, devendo-se utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;

6.10.10. Compete à Contratada a montagem do salão para fornecimento do *Coffee Break*, contendo mesas forradas, louças, talheres e pessoal de apoio (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, garçons, maitre e demais profissionais da área).

6.10.11. Além das mesas destinadas para servir as bebidas e alimentos, a Contratada deverá fornecer algumas mesas para serem dispostas pelo espaço em que o *Coffee Break* será servido, para que as pessoas possam colocar seus pratos e copos. A quantidade de mesas deverá ser proporcional à quantidade de pessoas bem como ao tamanho do espaço no qual será servido.

6.10.12. Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela Contratada e os custos deverão estar inclusos nos preços. Deverá fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço, apresentando proporcionalmente à quantidade de participantes e à alimentação prevista e solicitada a cada evento, tais como: copo descartável, em material plástico e atóxico para o fornecimento de bebidas: refrigerantes, sucos e água; guardanapo de papel branco em celulose de boa qualidade, dentre outros. Os materiais descartáveis devem apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo;

6.10.13. Para um público a partir de 40 (quarenta) pessoas e dependendo do local destinado para esse fim, o *Coffee Break* deverá ser servido em mais de uma mesa, com vistas a evitar congestionamento no momento das pessoas se servirem.

6.10.14. Os itens servidos nas refeições deverão ser de primeira qualidade, preparados de acordo com as normas de higiene dos órgãos competentes, na forma da Resolução – RDC nº 215/2004 da Anvisa, bem como demais normas vigentes.

6.10.15. Todos os produtos a serem utilizados pela Contratada deverão ser novos e/ou estarem em bom estado de conservação/uso, sem que estejam sujos, trincados, quebrados ou com rachaduras.

6.10.16. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, ou demais itens disponibilizados pela Contratada será de sua própria responsabilidade.

6.10.17. A Contratada é responsável pela conservação, refrigeração e preparação dos alimentos, bem como pela refrigeração das bebidas.

6.10.18. Todas as bandejas/recipientes que serão utilizados para servir os alimentos deverão ser identificadas com o nome dos alimentos e sempre que possível com a composição deles dando ênfase aqueles que contenham glúten.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base, em especial, os seguintes eventos:

EVENTOS PREVISTOS		
Evento	Município	Mês Previsto
CONNECT 2018	Porto Velho/RO	Ago/18
ELÍDERES - Encontro de Lideranças Estudantis	Vilhena/RO	Set/18
Reunião Anual dos Gestores de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação	Ji-Paraná/RO	Set/18
CONPEX - Congresso de Pesquisa, Ensino e Extensão	Porto Velho/RO	Out/18
EEDEN - Encontro das Equipes Dirigentes do Ensino	Porto Velho/RO	Out/18
Seminário de Pesquisa e Pós-graduação	Ji-Paraná/RO	Nov/18
ENGEPE 2019	Ji-Paraná/RO	2019

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A habilitação a ser exigida das licitantes interessadas em participar do certame será conforme determina os artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e artigo 4º inciso XIV da Lei nº 10.520/2002, conforme constará no Edital, bem como as seguintes:

8.1.1. Habilitação econômico-financeira adicional:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.1.2. Habilitação técnica adicional:

I - Atestados ou declarações de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, na proporção de, no mínimo, **20% (vinte por cento) da quantidade licitada para o grupo ou item** para o qual a licitante pretende concorrer, e conter no mínimo: o período, a descrição e a manifestação quanto à regularidade da execução do objeto, a data de emissão do atestado e a clara identificação do seu emitente. Para fins de apuração, os atestados deverão **contemplar separadamente os serviços de hospedagem e de alimentação**, e será considerado como quantidade licitada para os grupos de hospedagem o somatório de diárias do respectivo grupo;

II - Alvará de funcionamento (válido), expedido pela Prefeitura Municipal, que comprove o licitante vencedor possuir estabelecimento(s), no(s) qual (is) serão prestados os serviços, objeto da presente licitação;

III - Alvará de Vigilância Sanitária (válido) do local onde serão prestados os serviços, documento fornecido pela autoridade de saúde local.

IV - Para os **grupos de hospedagem e alimentação**:

a) Declaração de que é constituída sob a forma de **empreendimento hoteleiro**, cujo objetivo social consignado em seu contrato social, contemple atividades de prestação de serviço compatível com o objeto da licitação e que seja localizada no município mencionado no item que disputa, a uma distância inferior à máxima definida no Termo de Referência;

b) Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo (Cadastur), de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008 e Portaria MT nº 197/2013, dentro do prazo de vigência, e com classificação do licitante compatível com o objeto da licitação (meios de hospedagem);

c) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (A. V. C. B. válido), documento emitido pelo Corpo de Bombeiros do local onde serão prestados os serviços, certificando que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio;

d) Declaração de que as instalações da licitante possuem capacidade para hospedagem e alimentação para, no mínimo: 200 pessoas para o Grupo da localidade Porto Velho/RO; 100 pessoas para os Grupos

das localidades Ariquemes/RO, Ji-Paraná/RO, Cacoal/RO e Vilhena/RO; e 50 pessoas para os Grupos das localidades Guajará-Mirim/RO e Jaru/RO;

8.2. Ao exigir, simultaneamente, comprovação quantidade executada para os itens de hospedagem e alimentação e capacidade operacional de lotação mínima, objetiva-se garantir a seleção de empresa estabelecida no mercado, com experiência em atendimento a serviços com dimensões compatíveis com as que serão executadas, ou seja, em condições reais de assumir os serviços a serem contratados, com segurança e eficiência adequadas.

8.2.1. A quantidade exigida para capacidade operacional simultânea da licitante foi definido com base no histórico de eventos anteriores realizados pelo IFRO, na proporção de 50% (cinquenta por cento) dos participantes dos principais eventos que utilizaram destes serviços.

8.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.2.3. Para a comprovação da experiência de execução mínima, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.2.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.2.5. Antes da adjudicação, o Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar verificação *in-loco* do local onde os serviços serão prestados, a fim de garantir a qualidade com que serão prestados ao IFRO.

9. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Caberá à Fiscalização, auxiliada pelo setor solicitante supervisionar o fornecimento das mercadorias/prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne a qualidade e a quantidade fornecida.

9.2. O Contratante reserva-se, ainda, o direito verificar se a execução o objeto está em conformidade com as especificações do Termo de Referência, avaliando o desempenho da Contratada quanto aos serviços prestados, por meio de metodologia constante do Anexo C - Instrumento de Medição de Resultado-IMR (SEI nº 0299786).

9.3. Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, com base no IMR, que tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na contratação.

9.3.1. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas.

9.3.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência. A fiscalização técnica dos serviços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.4. A Contratada receberá o resultado geral da avaliação do IMR e terá prazo de 2 (dois) dias, contados a partir do recebimento do documento, para interpor pedido de reconsideração da avaliação técnica. A reconsideração será avaliada pela Fiscalização, por igual prazo.

9.5. 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.

9.6. Haverá a possibilidade de recurso com efeito suspensivo junto à Autoridade Competente, em prazo que não seja superior a 5 (cinco) dias contados do recebimento do resultado da reconsideração.

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

9.8. 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.

9.9. O responsável pela Fiscalização analisará os relatórios e toda documentação apresentada 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.

9.10. O responsável pela Fiscalização emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou

Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR, ou instrumento substituto.

10. DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

10.1. **Obrigações da Contratada:** Recebida a Nota de Empenho, a licitante vencedora do certame, doravante denominada Contratada, obriga-se a:

- I - 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;
- II - Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pelo Contratante;
- III - 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;
- IV - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- V - Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- VI - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- VII - Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- VIII - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e do local de realização do evento;
- IX - 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;
- X - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- XI - Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução dos serviços contratados;
- XII - 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;
- XIII - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XIV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XV - 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;
- XVI - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato; Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da Nota Fiscal/Fatura ou outra forma de ressarcimento;
- XVII - Observar e cumprir, na execução do objeto, as leis, os regulamentos, as convenções, acordos e dissídios coletivos de trabalho das categorias, as normas internas, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

10.1.1. São expressamente **vedadas à Contratada:**

- I - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau;
- II - Assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao Contratante.

10.2. **Obrigações do Contratante:** Uma vez firmada a contratação, o IFRO, doravante denominado Contratante, se obriga a:

- I - Proporcionar a Contratada condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa executar o objeto contratual de forma satisfatória;
- II - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;
- III - Aprovar ou solicitar alterações no cardápio enviado pela Contratada, com base no previsto neste Termo de Referência, em até 24 (vinte e quatro horas) contados do recebimento do mesmo;
- IV - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- V - Realizar avaliação dos serviços por meio do Instrumento de Medição de Resultado-IMR, conforme Anexo C (SEI nº 0299786), para fins de mensuração do valor de pagamento;
- VI - Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o valor contratado e Instrumento de Medição de Resultado-IMR, prazos e as condições estipuladas no Edital e seus anexos desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da contratação;
- VII - 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.
- VIII - Exercer a fiscalização dos serviços através das Pró-Reitorias/Diretorias/Coordenações que forem responsáveis pela realização dos respectivos eventos;
- IX - Proceder, nos casos que julgar necessário, a vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, cientificando a Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- X - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- XI - Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, quando for o caso e conforme legislação vigente, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- XII - Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado o Edital, toda a documentação a ele referente, apensando processos de Fiscalização e Penalizações decorrentes da contratação;
- XIII - Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. É expressamente vedado a Contratada transferir a terceiros as obrigações por ela assumidas no Contrato, sem o consentimento prévio e expresso do Contratante.
- 11.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, permitindo ao hotel que não dispor de serviço de restaurante subcontratar a alimentação, nas seguintes condições:
 - 11.2.1. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;
 - 11.2.2. O Contratante só autorizará a subcontratação se o restaurante a ser subcontratado atender todas as especificações e exigências da licitação, principalmente em relação às especificações detalhadas dos serviços.
- 11.3. Todos os custos decorrentes da possível subcontratação correrão por conta da Contratada.
- 11.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 12.1. 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 executado conforme diretrizes abaixo:
 - I - Conhecer integralmente o teor Edital e anexos, especialmente o objeto, forma de execução e obrigações das partes, entre outros documentos relativos à execução contratual;
 - II - Acompanhar, fiscalizar, avaliar e verificar continuamente e *in loco* a execução do objeto contratual, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, de forma a garantir a qualidade dos bens oferecidos e serviços prestados;
 - III - Solicitar, sempre que entender necessário, informações e esclarecimentos da Contratada, acerca da execução do ajuste, determinando prazos, correções e adequações necessárias;
 - IV - Atestar as Notas fiscais/faturas no prazo de 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento, desde que atenda os termos contratados, para efeito de pagamento, encaminhando ao Gestor de Contratos;
 - V - Emitir o relatório de avaliação de Instrumento de Medição de Resultado-IMR até o primeiro dia útil subsequente à prestação de serviços, encaminhando à Contratada e à Administração;

- VI - Examinar toda a documentação relativa à contratação e execução;
- VII - Elaborar o relatório de acompanhamento da contratação, de maneira concisa e clara, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução e demais documentos que julgarem necessários, encaminhando à Administração;
- VIII - Encaminhar documentação para pagamento, quando do adimplemento contratual, de acordo com as previsões contratuais, bem como providenciar procedimentos para glosa, cobrança de multas e execução de garantias;
- IX - Documentar as ocorrências havidas em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da Contratada;
- X - Fundamentar relatório de falhas na execução para aplicação de sanções administrativas e rescisão contratual;
- XI - Registrar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF as sanções aplicadas, mediante despacho da Autoridade competente;
- XII - Outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

12.2. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.3. Os serviços ora concedidos serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Contratante, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do Contrato, anotando, inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o Art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

12.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento das obrigações e demais condições estabelecidas no Edital/Contrato sujeitará a Contratada a sofrer, nos termos do Art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993 e Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 as seguintes sanções administrativas:

I - **Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - **Multa compensatória** correspondente a:

- a) 5% (cinco por cento) do valor contratual no caso de inexecução parcial ou de descumprimento de obrigação contratual; ou
- b) 10% (dez por cento) do valor contratual no caso de inexecução total, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III - **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito do Órgão sancionador, pelo prazo de até 02 (dois) anos, no caso de inexecução total, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

IV - **Impedimento de licitar e de contratar** com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, pelo descumprimento das obrigações do Edital;

V - **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará **multas moratórias** conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes.

Tabela 1

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

13.2.1. Serão considerados descumprimentos das obrigações contratuais, dentre outras, as situações abaixo:

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Recusar-se a executar serviço determinado pela Administração.	5	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	Por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado, ou executar serviço incompleto, paliativo, substituto como de caráter permanente ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	3	Por ocorrência
5	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
6	Subcontratar o serviço de alimentação sem a prévia autorização da Contratante.	5	Por ocorrência
7	Permitir situações que crie a possibilidade de causar ou cause constrangimento, inclusive perante os participantes dos respectivos eventos.	4	Por ocorrência
8	Entregar com atraso algum dos documentos exigidos no Termo de Referência ou pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
9	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível.	1	Por empregado e por dia
10	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por ocorrência
11	Deixar de enviar para o Contratante o cardápio previsto no prazo fixado.	3	Por ocorrência
12	Deixar de colocar à disposição do Contratante os equipamentos, relacionados no Termo de Referência, em perfeitas condições de uso.	3	Por ocorrência
13	Deixar de fornecer os materiais solicitados pelo Contratante ou deixar de repor o estoque nas quantidades previstas no Termo de Referência.	3	Por ocorrência
14	Deixar de disponibilizar, no prazo e forma fixados, a confirmação da reserva, indicando todas as informações necessárias à prestação do serviço, incluindo a relação de apartamentos que serão postos à disposição para hospedagem dos participantes do respectivo evento.	3	Por ocorrência
15	Deixar de prestar manutenção aos equipamentos e de zelar pelas instalações utilizadas do Contratante.	4	Por ocorrência
16	Deixar de promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.	5	Por ocorrência
17	Deixar de providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	5	Por ocorrência
18	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital, do Termo de Referência ou do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	2	Por ocorrência

13.2.2. Será considerada inexecução parcial ou total se a Contratada se enquadrar em pelo menos 01 (uma) das situações abaixo:

Tabela 3

Grau	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	Inexecução Parcial	Inexecução Total
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais

13.2.3. As sanções de multas moratória e compensatória poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos incisos I, III, IV e V do subitem 13.1.

13.2.4. Para fins de aplicação das sanções de multas moratória e compensatória, o lance é considerado proposta.

13.2.5. A sanção estabelecida no inciso V do subitem 13.1 é de competência exclusiva do Ministro da Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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

13.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo o Contratante reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, após transcorrido o devido processo legal, assegurando o contraditório e ampla defesa.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. A Contratada deverá encaminhar ao Contratante a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão da execução contendo, além do detalhamento do objeto executado, o número da Nota de Empenho, o nome e número da agência e o número da conta corrente bancária na qual deseja que seja efetuado o crédito.
- 14.2. O Contratante efetuará o pagamento à Contratada após a conclusão dos serviços, mediante ordem bancária, até 30 (trinta) dias da data de apresentação da Nota Fiscal atestada pela Fiscalização, excluindo-se o prazo destinado ao Fiscal para conferência e ateste, que deverá ser processada com todos os campos preenchidos e sem rasura.
- 14.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:
- I - Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, se for o caso;
 - II - Quantitativo de hospedagens e alimentações realizadas;
 - III - Relação nominal dos hóspedes com o respectivo período de hospedagem;
 - IV - Relação nominal dos comensais com a indicação da data e local do evento;
 - V - Demais informações solicitadas pelo Contratante;
 - VI - Outros documentos solicitados pela Fiscalização que comprovem a regularidade da Contratada, relativamente a execução contratual;
- 14.3.1. A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.
- 14.3.2. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a Fiscalização determinará o prazo máximo, que deverá ser de pelo menos de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento de diligência, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
- 14.3.3. O Contratante não responderá por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação e pagamentos correspondentes em decorrência de circunstância que impeça a liquidação causada pela Contratada.
- 14.4. O Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato e todas as obrigações acessórias foram cumpridas. Estando a Nota Fiscal/Fatura correta e atestada pela Fiscalização, e a documentação esteja de acordo com as exigências contratuais para fins de pagamento, o Gestor do Contrato encaminhará ao setor financeiro utilizando-se formulário próprio de autorização de pagamento.
- 14.5. Na 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% (cinco décimos percentuais) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- $$I = \frac{(TX/100) \times EM}{365}$$
- EM = I x N x VP**, onde:
- EM = Encargos moratórios;
 - I = Índice de atualização financeira;
 - N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 - VP = Valor da parcela em atraso.
 - TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- 14.5.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da Autoridade Competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.
- 14.5.2. O Contratante não pagará multa ou juros de mora por atrasos de pagamentos, decorrentes de fornecimentos com ausência total ou parcial da documentação hábil, ou pendente de cumprimento de quaisquer obrigações decorrentes desta contratação.
- 14.5.3. O atraso no pagamento de NotaFiscal/Fatura por parte do Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exige a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 14.6. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando a Contratada:
- I - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços Contratadas; ou
 - II - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção de tributos, na fonte, conforme legislação tributária.
- 14.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

15. DA SUSTENTABILIDADE

15.1. A Contratada obriga-se a implantar, na execução dos serviços, boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a execução dos serviços, atender as normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis.

15.2. Deverão ser adotadas pela Contratada, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais as seguintes:

I - Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição tais como: racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; e racionalização/economia no consumo de energia elétrica;

II - Utilizar equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento, conforme Resolução CONAMA n.º 020 de 07/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição;

III - Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes sempre que possível (água de chuva, poço cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

IV - Utilizar produtos e objetos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

V - Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

VI - Utilizar na prestação de serviços produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com menor volume possível, que utilize material recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

VII - Utilizar na prestação de serviços produtos que não contenham ou façam uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, conforme Resolução CONAMA n.º 267 de 14/11/2000;

VIII - Utilizar na prestação de serviços produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

IX - Observar critérios ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de metrologia, Normalização, e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

X - Prever destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257 de 30/06/1999;

XI - Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vistas que os mesmos abandonados ou disposto inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA n.º 258 de 26/08/1999;

XII - Realizar a coleta dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, disponibilizando nos locais indicados pela Fiscalização, a fim de possibilitar a sua destinação às associações e cooperativa dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto n.º 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

XIII - Respeitar as normas brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos, conforme a Lei n.º 12.305/2010. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

15.3. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, e as seguintes ações:

I - Acondicionar adequadamente os resíduos gerados e as embalagens dos produtos utilizados nas atividades de limpeza e conservação, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

II - Verificar se há vazamentos nas torneiras ou nos sifões dos lavatórios e chuveiros, reportando à Fiscalização do Contrato;

III - Verificar se há saboneteiras e toalheiros quebrados, reportando à Fiscalização do Contrato;

IV - Realizar manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras utilizados na execução dos serviços;

V - Utilizar, na lavagem de pisos, sempre que possível, água de reuso ou outras fontes (água de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

VI - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

15.4. A Contratada deverá realizar, sem ônus para o Contratante, treinamento periódico de seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e sobre a separação adequada de resíduos recicláveis.

15.5. A Contratada deverá autorizar a participação de seus funcionários em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pelo Contratante.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Havendo dúvidas sobre o material/serviço é obrigação de a licitante entrar em contato com a Administração antes da realização do certame para saná-las, estando a licitante obrigada a fornecer o material/serviço exatamente de acordo com o solicitado, independentemente de interpretações, no caso de vencer a licitação.

17.2. Todas as comunicações referentes à execução dos serviços contratados, inclusive qualquer alteração do contrato/estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax, e-mail ou outros dados pertinentes, serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou remetidas pela Contratada através de protocolo, carta registrada ou telegrama ou remetidas ao e-mail institucional do servidor responsável pela Fiscalização.

17.3. Acompanham este Termo de Referência, e a ele se integram, independentemente de transcrição:

Anexo A - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo B - Modelo de Ordem de Fornecimento/Serviço;

Anexo C - Instrumento de Medição de Resultados.

17.4. Fazer ampla divulgação da licitação.

(Assinado eletronicamente)
HÉLIO SOUZA DE OLIVEIRA
Diretor de Administração
Portaria 2.356/2017

DESPACHO

Setor: PROAD

Encaminhe-se para: CGAB/Ordenador de Despesas

PROCESSO N° 23243.004948/2018-14

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de **hospedagem com fornecimento de alimentação.**

Após exame do Termo de referência em tela, manifesto favoravelmente ao prosseguimento da contratação.

Encaminho o processo em tela à CGAB para aprovação do Termo de Referência.

(Assinado eletronicamente)
JÉSSICA CRISTINA PEREIRA SANTOS
Pró-Reitora de Administração

DESPACHO

Sector: CGAB/Ordenador de Despesas
Encaminhe-se para: CCL

PROCESSO N° 23243.004948/2018-14

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de **hospedagem com fornecimento de alimentação**.

Aprovo o presente Termo de referência e autorizo abertura de processo licitatório da contratação em questão, desde que se obedeçam às formalidades legais, bem como as condições estabelecidas neste Termo de referência.

Encaminho o processo em tela à CCL para providências.

(Assinado eletronicamente)
CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS
Reitor Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Hélio Souza de Oliveira, Administrador(a)**, em 27/07/2018, às 13:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Cristina Pereira Santos, Pró-Reitor(a) de Administração**, em 27/07/2018, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 27/07/2018, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0299757** e o código CRC **C865A50E**.