

Instituto Federal de Educação , Ciência e Tecnologia Sul Rio-grandense
DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Processo Administrativo n.º 23164.000284.2025-23)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em sonorização de eventos e fornecimento de canudos de formatura para o Campus Sapucaia do Sul do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, conforme segue:

Sistema de sonorização para formaturas em auditório para 300 pessoas, incluindo:

- 4 Caixa de Som Ativa
- 2 Microfone Sem Fio
- 1 Mesa de Som Digital
- 1 Microfone Headset
- 4 Pedestal Caixa de Som
- 4 Pedestal Microfone Girafa
- 1 Microfone Púlpito
- 2 Direct Box Passivo
- 1 Notebook
- 2 Sistema de som Ativo Profissional
- 1 Profissional Operador de Som, que deverá utilizar as músicas indicadas conforme orientação da chefia de gabinete do IFSul campus Sapucaia do Sul.

Datas e horários dos eventos:

- 08/03/2025 – 17h30 às 21h
- 15/03/2025 – 17h30 às 21h
- 22/03/2025 – 17h às 22h
- 29/03/2025 – 17h às 22h
- 05/04/2025 - 17h30 às 21h
- 12/04/2025 – 16h30 às 21h30
- 30/08/2025 - 17h30 às 21h
- 06/09/2025 - 17h30 às 21h

A instalação dos equipamentos deve ser realizada pelo fornecedor no dia dos eventos, a partir das 8h da manhã, no auditório do IFSul campus Sapucaia do Sul bem como a retirada dos equipamentos a ser realizada na mesma noite, logo após o encerramento do evento.

230 Canudos de formatura de veludo na cor azul marinho, sendo a entrega conforme segue:

- 10 para o dia 08/03/2025
- 20 para o dia 15/03/2025
- 40 para o dia 22/03/2025
- 40 para o dia 29/03/2025
- 40 para o dia 05/04/2025
- 40 para o dia 12/04/2025
- 20 para o dia 30/08/2025
- 20 para o dia 06/09/2025

Diária de locação de **vestes de formatura** adultas compostas de: Toga/beca em microfibra, Oxford ou tecido superior, faixa na cor do curso (Administração - Azul) em microfibra, Oxford, seda ou tecido superior, capa preta, jabô e capelo com lapela na cor do curso. A empresa contratada será responsável pela entrega, recolhimento e orientação do uso correto dos trajes, no IFSul campus Sapucaia do Sul. A empresa contratada deverá estar presente para atender os formandos com tempo hábil, com no mínimo **02 (duas) pessoas para auxiliar** os formandos no momento de vestirem e retirarem as vestimentas locadas. A empresa contratada deve estar presente no local da formatura nos horários estabelecidos abaixo. Os trajes deverão estar devidamente lavados e passados. A empresa deverá fornecer também um espelho de tamanho grande para ser colocado na sala designada para a vestimenta dos formandos.

Data dos eventos:

- 10 para o dia 08/03/2025 das 16h30 às 21h
- 40 para o dia 22/03/2025 das 16h às 22h
- 20 para o dia 30/08/2025 das 16h30 às 21h
- 20 para o dia 06/09/2025 das 16h30 às 21h

O tamanho das vestimentas será acordado na semana anterior ao evento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Durante o ano de 2025 ocorrerão as solenidades de conclusão dos diversos cursos do campus Sapucaia do Sul do IFSul, todos no auditório do campus. Para que possamos viabilizar a realização destes eventos de forma adequada, bem como oportunizar que todos os concluintes possam participar destes momentos, o campus irá disponibilizar a estrutura mínima para realização das solenidades. Para tanto, necessitamos de serviços especializados de sonorização de eventos, aluguel de togas e fornecimento de canudos de formatura.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.

4.1. A realização de vistoria prévia ao local dos serviços é recomendada, porém não obrigatória.

4.2. Caso a empresa opte pela realização de vistoria, esta deverá efetuar agendamento prévio, através do telefone (51) 3452 9216 com Mônica Neves, de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 12:00 e das 13:00 às 19:00 horas.

4.3. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante legal, devidamente credenciado e identificado, deve apresentar documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

1.

4.4. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do participante.

1.

4.5. A execução do serviço deverá ocorrer nas datas estipuladas conforme objeto deste termo de referência, no seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, Campus Sapucaia do Sul. Avenida Copacabana, 100 - Bairro Piratini. CEP: 93216-120 - Sapucaia do Sul/RS.

1.

4.6. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por qualquer dano causado às instalações pertencentes ao Instituto Federal Sul-rio-grandense Campus Sapucaia do Sul, em decorrência da má realização dos serviços contratados ou utilização de produtos ou equipamentos inadequados, sendo estes resolvidos no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a identificação do dano.

1.

4.7. A execução do serviço deverá ser agendada e realizada em data e horário pré-combinados com a área requerente, conforme estipulado no objeto deste termo de referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
-
- Os serviços deverão ser realizados, obrigatoriamente, no local.

- Todo serviço deve ser realizado nas datas estipuladas no item 1 deste termo de referência. Alterações de datas poderão ocorrer, desde que justificadas e de comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8. Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

7.5. 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;

7.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre

limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

7.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

7.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

- Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 115 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.4. A fiscalização do contrato, 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 artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.6. 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. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. O descumprimento total ou parcial das 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.

8.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

9.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.8. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

10.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

10.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irredutíveis

12. GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução por se tratar de contratação de pequeno vulto.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

1. 13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 1. 13.2.1. 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;
 2. 13.2.2. Multa de:
 1. 13.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 2. 13.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 3. 13.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 4. 13.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 5. 13.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 3. 13.2.3. 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;
 4. 13.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 5. 13.2.5. 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;
1. 13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
 1. 13.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

2. 13.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; 13.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. 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 14.133, de 2021.

1. 13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

1. 13.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1. 13.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

1. 13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

1. 13.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

1. 13.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

1. 13.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

2.

3. 13.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste Termo de Referência.

14.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15.1. O custo estimado da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXX

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Gestão/Unidade:				26436
Fonte		de		Recursos: 1000000000
Programa		de	Trabalho:	12363511220RL0043
Elemento		de	Despesa:	33.90.39
Plano Interno:	L20RLP0113N			

Mônica Nunes Neves
Gabinete da Direção Geral

ANEXO II

PROPOSTA

Dispensa de licitação n.º

Processo n.º

Fornecedor:

CNPJ:

Endereço:

E-mail e Telefone:

Conta corrente, banco e agência onde deseja
receber seus créditos:

Nº	Descrição do Produto	Preço unitário	Preço total
1	Sistema de sonorização para formaturas em auditório para 300 pessoas, incluindo: - 4 Caixa de Som Ativa - 2 Microfone Sem Fio - 1 Mesa de Som Digital - 1 Microfone Headset - 4 Pedestal Caixa de Som - 4 Pedestal Microfone Girafa - 1 Microfone Púlpito - 2 Direct Box Passivo - 1 Notebook - 2 Sistema de som Ativo Profissional		

Nº	Descrição do Produto	Preço unitário	Preço total
	<p>- 1 Profissional Operador de Som, que deverá utilizar as músicas indicadas conforme orientação da chefia de gabinete do IFSul campus Sapucaia do Sul.</p> <p>Datas e horários dos eventos:</p> <p>- 08/03/2025 – 17h30 às 21h</p> <p>- 15/03/2025 – 17h30 às 21h</p> <p>- 22/03/2025 – 17h às 22h</p> <p>- 29/03/2025 – 17h às 22h</p> <p>- 05/04/2025 - 17h30 às 21h</p> <p>- 12/04/2025 – 16h30 às 21h30</p> <p>- 30/08/2025 - 17h30 às 21h</p> <p>- 06/09/2025 - 17h30 às 21h</p> <p>A instalação dos equipamentos deve ser realizada pelo fornecedor no dia dos eventos, a partir das 8h da manhã, no auditório do IFSul campus Sapucaia do Sul bem como a retirada dos equipamentos a ser realizada na mesma noite, logo após o encerramento do evento.</p>		
2	<p>230 Canudos de formatura de veludo na cor azul marinho, sendo a entrega conforme segue:</p> <p>- 10 para o dia 08/03/2025</p> <p>- 20 para o dia 15/03/2025</p> <p>- 40 para o dia 22/03/2025</p> <p>- 40 para o dia 29/03/2025</p> <p>- 40 para o dia 05/04/2025</p> <p>- 40 para o dia 12/04/2025</p> <p>- 20 para o dia 30/08/2025</p>		

Nº	Descrição do Produto	Preço unitário	Preço total
	- 20 para o dia 06/09/2025		
3	<p>Diária de locação de vestes de formatura adultas compostas de: Toga/beca em microfibra, Oxford ou tecido superior, faixa na cor do curso (Administração - Azul) em microfibra, Oxford, seda ou tecido superior, capa preta, jabô e capelo com lapela na cor do curso. A empresa contratada será responsável pela entrega, recolhimento e orientação do uso correto dos trajes, no IFSul campus Sapucaia do Sul. A empresa contratada deverá estar presente para atender os formandos com tempo hábil, com no mínimo 02 (duas) pessoas para auxiliar os formandos no momento de vestirem e retirarem as vestimentas locadas. A empresa contratada deve estar presente no local da formatura nos horários estabelecidos abaixo. Os trajes deverão estar devidamente lavados e passados. A empresa deverá fornecer também um espelho de tamanho grande para ser colocado na sala designada para a vestimenta dos formandos.</p> <p>Data dos eventos:</p> <p>- 10 para o dia 08/03/2025 das 16h30 às 21h</p> <p>- 40 para o dia 22/03/2025 das 16h às 22h</p> <p>- 20 para o dia 30/08/2025 das 16h30 às 21h</p> <p>- 20 para o dia 06/09/2025 das 16h30 às 21h</p> <p>O tamanho das vestimentas será acordado na semana anterior ao evento.</p>		

Validade da proposta:

Prazo de entrega:

_____, ____ de _____ de 2025.

(Nome do declarante)

(N.º da CI do declarante)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS OBRIGAÇÕES, DE SUPERVENIÊNCIA E NEGATIVA DE TRABALHO INFANTIL

A _____ empresa

CNPJ/MF n.º _____, sediada em
_____/RS, tendo examinado todos os documentos, apresenta
sua proposta para o fornecimento e entrega de bens e/ou serviços.

Declara, sob as penas da lei, que:

a) Tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do
serviço.

b) está ciente da obrigatoriedade de declarar superveniência de fato
impeditivo da habilitação;

c) não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos)
em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não
possuindo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos,
salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Esta proposta constituirá um compromisso desta Empresa.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e RG do Representante da Empresa